

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГЕОРГИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ, АВТОМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГБПОУ ГТМАУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
производственной практики (преддипломной)  
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 509 от 12.05.2014 (ред. от 14.09.2016);
- ч. 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г. № 53, ст. 7598);
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778) «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 441(зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59771) «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464»;
- ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации № 206 от 25.02.2020 года;
- Указа Президента Российской Федерации № 239 от 02 апреля 2020 года;
- Методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № ГД-121/05 1.4.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной).....	4
2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной).....	9
3. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной).....	18
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной).....	20
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной).....	22

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности(профессии) 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения квалификации «юрист» и основного вида (ВД): 5.2.1. Оперативно-служебная деятельность, 5.2.2. Организационно-управленческая деятельность.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части базовой подготовки.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам деятельности;

## 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной):

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по видам деятельности обучающийся должен:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
5.2.1. Оперативно-служебная деятельность .	<p><b>иметь практический опыт:</b> 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</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;</li><li>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;</li><li>читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;</li><li>обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;</li><li>использовать огнестрельное оружие;</li><li>обеспечивать законность и правопорядок;</li><li>охранять общественный порядок;</li><li>выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;</li><li>правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</li></ul>

	<p>выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>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</p> <p>правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;</p> <p>основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;</p> <p>меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;</p> <p>назначение, боевые свойства, устройство, правила бережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;</p> <p>тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;</p> <p>организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;</p> <p>назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;</p> <p>установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;</p> <p>основные правила и порядок подготовки и оформления документов;</p> <p>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;</p> <p>правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.</p>
<p>5.2.2. Организационно-управленческая деятельность</p>	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;</p>

	<p><b>уметь:</b>          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;</p> <p><b>знать:</b>          организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);          методы управленческой деятельности;          основные положения научной организации труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.</li> </ul>
--	--

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):**

Всего – 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность, ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность по основным видам профессиональной деятельности:

### 5.2.1. Оперативно-служебная деятельность.

Необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

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

ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

#### 5.2.2. Организационно-управленческая деятельность.

Необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:



Код компетенции	Наименование результата освоения практики
1	2
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.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

#### 3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Виды работ	Наименование тем производственной практики	Коды осваиваемых компетенций	Количество часов по темам	Уровни освоения
1	2	3	4	5
Вводный инструктаж, цели и задачи практики, ожидаемые результаты, инструктаж на рабочем месте по месту практики, Инструктаж при работе на персональном компьютере	Тема 1. Организационные основы производственной практики (преддипломной)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Ознакомление с местом практики, видами деятельности организации, с работой служб и подразделений ОВД	Тема 2. Ознакомление с местом практики	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Изучение вопросов возбуждения уголовного дела, проведения предварительного расследования, составления процессуальных документов	Тема 3. Организация раскрытия и расследования преступлений	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	12	2,3
Изучение порядка осуществления оперативно-розыскных мероприятий, информационного обеспечения и документирование ОРД	Тема 4. Оперативно-розыскная деятельность	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Изучение организационно-правовых и тактических основ обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка, составление протоколов об административных правонарушениях	Тема 5. Деятельность ОВД по обеспечению общественного порядка	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	12	2,3
Изучение вопросов прохождения службы в ОВД, применения полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия	Тема 6. Административная деятельность ОВД	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3

Изучение правил составления служебной документации; порядка доступа к сведениям, составляющим государственную и служебную тайну	Тема 7. Документационное обеспечение служебной деятельности	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Обобщение и систематизация собранных материалов	Тема 8. Обобщение и систематизация собранных материалов	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Постановка цели и задачи практики, ожидаемые результаты, инструктаж на рабочем месте по месту практики, Инструктаж при работе на персональном компьютере	Тема 9. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Ознакомление с местом практики, видами деятельности организации, с работой служб и подразделений ОВД	Тема 10. Организация работы подчиненных подразделений ОВД (других правоохранительных органов)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Организация текущей деятельности подразделения. Управление структурными подразделениями.	Тема 11. Организация документационного обеспечения управленческой деятельности подразделений ОВД (других правоохранительных органов).	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Изучение правил составления служебной документации; порядка доступа к сведениям, составляющим государственную и служебную тайну	Тема 12. Соблюдение режима секретности в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Организация текущей деятельности подразделения. Управление структурными подразделениями.	Тема 13. Разработка планирующей документации в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Изучение видов отчетной документации. Контроль за исполнением документов	Тема 14. Разработка отчетную документации в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3

Организация подготовки, оформления, хранения управленческой документации в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	Тема 15. Подготовка, оформление, хранение управленческой документации в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Организация подготовки управленческих решений в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	Тема 16. Подготовка управленческих решений в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Изучение порядка постановки задач подчиненных в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	Тема 17 Постановка задач подчиненных в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Порядок организации взаимодействия подчиненных в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	Тема 18. Организация взаимодействия подчиненных в подразделениях ОВД (других правоохранительных органах)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Осуществление контроля и учета результатов деятельности исполнителей подразделений ОВД (других правоохранительных органов)	Тема 19. Осуществление контроля и учета результатов деятельности исполнителей подразделений ОВД (других правоохранительных органов)	ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1, 2.2	6	2,3
Сбор и обобщение информации (материалов) к выпускной квалификационной работе.			12	
Оформление дневника по практике, характеристики, аттестационного листа. Защита отчета по практике.			6	
	Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированным зачёта			
Всего			144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие рабочих мест организациях на основе заключенных прямых договоров.

### **4.2. Оснащение**

Оборудование производственной практики (по профилю специальности):

Оборудование полигона и рабочих мест:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- принтер;
- сканер;
- МФУ;
- USB-накопители;
- локальная сеть;
- проектор;
- экран;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- персональный компьютер;
- принтер,
- мультимедиа проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения

### **4.3. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) проводится руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации.

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

Требования к руководителям практики от структурного подразделения техникума - наличие высшего профессионального образования по специальности и трудового стажа по специальности не менее трех лет соответствующего профилю производственной практики.

Требования к руководителям практики от организации - наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю производственной практики.

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

#### **Обязательная литература**

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474354>.
2. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственный редактор М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 521 с. — (Профессиональ-

- ное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452442>
3. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471709>
  4. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, В. В. Казаков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12373-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447412>
  5. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476806>

### **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) // СПС КонсультантПлюс.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
3. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
4. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // СПС КонсультантПлюс.
5. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.
6. Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // СПС КонсультантПлюс.
7. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СПС КонсультантПлюс.
8. Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50 «Об утверждении Порядка прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.
9. Приказ МВД России от 20.06.12 № 615 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.
10. Приказ МВД РФ от 29.01.2008 № 80 «Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции» (вместе с «Уставом патрульно-постовой службы полиции») // СПС КонсультантПлюс.
11. Приказ ГУ МВД России по г. Москве от 17 октября 2012 г. № 1001 «Об утверждении правил внутреннего распорядка ГУ МВД России» // СПС «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://consultant.ru>
11. Приказ МЧС РФ от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» // СПС «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://consultant.ru>

12. Приказ МВД России от 12.09.2013 № 707 «Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://consultant.ru>
13. Приказ МВД от № 890 от 26 сентября 2012 «Об организации планирования в органах внутренних дел Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://consultant.ru>
14. Приказ от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении порядка Организации прохождения службы- в органах внутренних дел Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://consultant.ru>
15. Приказ МВД России от 5 июня 2017 г. № 355 «Об утверждении Типового положения О территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне» // СПС «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://consultant.ru>.
16. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих (одобрен решением Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.12.2010 // СПС «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://consultant.ru>

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Информационный портал Консультант Плюс [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: [http://www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru)
2. Информационный портал Гарант РУ – информационно-правовой портал [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Информационный портал Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru)
3. Информационный портал Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
4. Информационный портал Нормативные правовые акты в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: <http://pravo.minjust.ru/>
5. Информационный портал Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: <http://www.fcior.edu.ru>
6. Информационный портал Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: <http://www.school-collection.edu.ru>.
7. Образовательный портал [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: <http://www.edu.sety.ru>.
8. Образовательный портал [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: <http://www.edu.bd.ru>

### **Электронные библиотеки:**

1. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/>- Загл. с экрана.
2. Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> - Загл. с экрана.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики. В результате освоения производственной практики (преддипломной) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачёта.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	<p>ОПОР 1.1.1 Правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.</p> <p>ОПОР 1.1.2 Знание организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время.</p> <p>ОПОР 1.1.3 Выполнение задач правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки.</p> <p>ОПОР 1.1.4 Знание организационно-правовых и тактических основ обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка.</p>	<p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практики (по профилю специальности)</p>
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	<p>ОПОР 1.2.1 Правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.</p> <p>ОПОР 1.2.2 Знание организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время.</p> <p>ОПОР 1.2.3 Выполнение задач правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.</p> <p>ОПОР 1.2.4 Знание основ инженерной и топографической подготовки.</p> <p>ОПОР 1.2.5 Знание организационно-правовых и тактических основ обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка.</p>	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	<p>ОПОР 1.3.1 Правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</p> <p>ОПОР 1.3.2 Выполнение задач правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных си-</p>	



	<p>туаций.</p> <p>ОПОР 1.3.3 Знание основ инженерной и топографической подготовки.</p> <p>ОПОР 1.3.4 Знание организационно-правовых и тактических основ обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка.</p>	
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p>ОПОР 1.4.1 Правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.</p> <p>ОПОР 1.4.2 Выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.</p> <p>ОПОР 1.4.3 Обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан.</p> <p>ОПОР 1.4.4 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.</p> <p>ОПОР 1.4.5 Знать организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка.</p> <p>ОПОР 1.4.6 Знать меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием.</p> <p>ОПОР 1.4.7 Знать назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода.</p> <p>ОПОР 1.4.8 Знать тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия.</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>ОПОР 1.5.1 Решать оперативно - служебные задачи в составе нарядов и групп;</p> <p>ОПОР 1.5.2 Выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.</p> <p>ОПОР 1.5.3 Знать тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия.</p> <p>ОПОР 1.5.4 Знать меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием.</p> <p>ОПОР 1.5.5 Знать назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода.</p> <p>ОПОР 1.5.6 Уметь выполнять оперативно - служебные задачи в соответствии с профилем деятельности.</p> <p>ОПОР 1.5.7 Иметь опыт правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного по-</p>	

	<p>ложения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</p>	
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<p>ОПОР 1.6.1 Охранять общественный порядок.</p> <p>ОПОР 1.6.2 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.</p> <p>ОПОР 1.6.3 Знать организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка.</p> <p>ОПОР 1.6.4 Принимать меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием.</p> <p>ОПОР 1.6.5 Знать назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода.</p> <p>ОПОР 1.6.6 Применять тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия.</p>	
<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>ОПОР 1.7.1 Выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.</p> <p>ОПОР 1.7.2 выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.</p> <p>ОПОР 1.7.3 Читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности.</p> <p>ОПОР 1.7.4 Составлять служебные графические документы.</p> <p>ОПОР 1.7.5 Знать основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов.</p> <p>ОПОР 1.7.6 Знать меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием.</p> <p>ОПОР 1.7.7 Применять тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия.</p> <p>ОПОР 1.7.8 Выполнять оперативно - служебные задачи в соответствии с профилем деятельности.</p> <p>ОПОР 1.7.9 Иметь опыт правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</p>	
<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оператив-</p>	<p>ОПОР 1.8.1 Выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.</p>	

<p>но-служебной деятельности.</p>	<p>ОПОР 1.8.2 Читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности. ОПОР 1.8.3 Составлять служебные графические документы. ОПОР 1.8.4 Знать назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств. ОПОР 1.8.5 Выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</p>	
<p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p>	<p>ОПОР 1.9.1 Выполнять оперативно - служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения.</p>	
<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<p>ОПОР 1.10.1 Правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования. ОПОР 1.10.2 Выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности. ОПОР 1.10.3 Знать правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями. ОПОР 1.10.4 Выполнять оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности</p>	
<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<p>ОПОР 1.11.1 Знать 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.</p>	
<p>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.</p>	<p>ОПОР 1.12.1 Обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан. ОПОР 1.12.2 Использовать огнестрельное оружие. ОПОР 1.12.3 Знать тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия. ОПОР 1.12.4 Знать организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка.</p>	
<p>ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с</p>	<p>ОПОР 1.13.1 Решать оперативно - служебные задачи в составе нарядов и групп. ОПОР 1.13.2 Читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности. ОПОР 1.13.3 Составлять служебные графиче-</p>	

<p>представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами</p>	<p>ские документы. ОПОР 1.13.4 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. ОПОР 1.13.5 Знать основы инженерной и топографической подготовки. ОПОР 1.13.6 Выполнять оперативно - служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</p>	
---	--	--

<b>Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)</b>	<b>Основные показатели оценки результатов</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>ОПОР 2.1.1. Умение принимать оптимальные управленческие решения. ОПОР 2.1.2. Умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять). ОПОР 2.1.3. Умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей. ОПОР 2.1.4. Организация системы управления, кадрового обеспечения управленческой деятельности. ОПОР 2.1.5. Знание методов управленческой деятельности. ОПОР 2.1.6. Знание основных положений научной организации труда. ОПОР 2.1.7. Знание порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения. ОПОР 2.1.8. Умение организации работы подчиненных.</p>	<p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>ОПОР 2.2.1. Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию. ОПОР 2.2.2. Знание организации системы документационного обеспечения управленческой деятельности. ОПОР 2.2.3. Умение организации документационного обеспечения управленческой деятельности.</p>	

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>ОПОР 1.1 Правильность понимания социальной значимости правоохранительной Деятельности. ОПОР 1.2 Активность и инициативность в освоении</p>

	образовательной программы. ОПОР 1.3 Эффективность выполнения служебных задач.
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	ОПОР 2.1 Умение анализировать профессиональные ситуации с точки зрения общепринятой морали. ОПОР 2.2 Демонстрация высоких моральных качеств в ходе решения профессиональных задач;
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОПОР 3.1 Умение организовать собственную деятельность. ОПОР 3.2 Правильность определения цели и порядка работы. ОПОР 3.3 Эффективность использования в работе полученных ранее знаний и умений. ОПОР 3.4 Рациональность распределения времени при выполнении работ. ОПОР 3.5 Обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области. ОПОР 3.6 Умение адекватно оценивать результаты собственной деятельности.
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	ОПОР 4.1 Правильность решения стандартных и нестандартных ситуационных профессиональных задач. ОПОР 4.2 Грамотность самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности. ОПОР 4.3 Высокая ответственность за результаты своего труда.
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	ОПОР 5.1 Адекватность выражения своих эмоций и терпимость к мнениям и позициям других людей. ОПОР 5.2 Добровольность и осознанность необходимости оказания помощи. ОПОР 5.3 Эффективность нахождения продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях. ОПОР 5.4 Результативность выполнения обязанностей в соответствии с порученными заданиями.
ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОПОР 6.1 Результативность нахождения, точность обработки, правильность хранения и передачи информации. ОПОР 6.2 Правильность, рациональность и техничность работы с различными источниками информации. ОПОР 6.3 Обоснованность выбора и оптимальность состава Источников, необходимых для решения поставленной задачи.
ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОПОР 7.1 Демонстрация умения использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОПОР 7.2 Обоснованность использования Интернет ресурсов при решении поставленных задач. ОПОР 7.3 Правильность оформления документации при помощи средств компьютерной техники в соответствии с существующими требованиями.
ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	ОПОР 8.1 Эффективность и добровольность установки и поддержания хороших отношений с коллегами. ОПОР 8.2 Добровольность обмена своими знаниями и опытом с целью помощи другим; внимательность и заинтересованность мнением коллег и признание их знаний и навыков. ОПОР 8.3 Эффективность соблюдения норм деловой культуры. ОПОР 8.4 Эффективность соблюдения этических норм.
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окру-	ОПОР 9.1 Умение устанавливать психологический контакт с коллегами и руководителями.

жающими.	ОПОР 9.2 Демонстрация доброжелательного отношения к окружающим.
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	ОПОР 10.1 Своевременность и осознанность проявления интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. ОПОР 10.2 Проявление способности учитывать условия изменяющейся среды при решении профессиональных задач.
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОПОР 11.1 Регулярность и эффективность организации самостоятельной работы при изучении профессионального модуля. ОПОР 11.2 Осознание необходимости планирования повышения квалификации.
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	ОПОР 12.1 Решение профессиональных задач на основе принципов этики и морали, демонстрация навыков ОПОР 12.2 Профессионального этикета (в т.ч. ношении форменного обмундирования, соблюдения субординации, установленных правил поведения).
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	ОПОР 13.1 Демонстрация уважительного отношения к праву и закону; ОПОР 13.2 Умение различать признаки превышения должностных полномочий. ОПОР 13.2 Демонстрация отрицательного отношения к проявлению коррупции.
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.	ОПОР 14.1 Соблюдать правила здорового образа жизни. ОПОР 14.2 Демонстрировать интерес к повышению уровня физической подготовки. ОПОР 14.3 Осуществлять самоконтроль за состоянием собственного здоровья и уровнем физической подготовленности.

Студент должен подготовить всю необходимую отчетную документацию:

1. Отчет о проделанной работе по производственной практике (преддипломной), то есть письменное изложение всех произведенных работ и заполненных документов по каждой теме в отдельности, подтверждающих выполнения программы производственной практики (преддипломной).
2. Заполненный дневник производственной практике (преддипломной) с оценками руководителя практики от организации.
3. Отзыв-характеристика руководителя практики о студенте. Отзыв - характеристика подписывается руководителем практики и скрепляется печатью организации,
4. Аттестационный лист по производственной практике (преддипломной) с указанием освоенных профессиональных компетенций, подписанный руководителем практики от организации.