

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01 Учебная практика по профессиональному модулю

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность,

УП.02 Учебная практика по профессиональному модулю

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

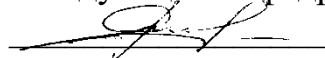
ОДОБРЕНА

на заседании кафедры
гуманитарных дисциплин

Протокол № 8

от 29.03.2023 г.

Заведующий кафедрой

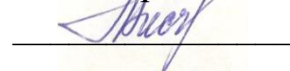


Е.В. Рябченко

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе

«29» марта 2023 г.



И.П. Мистюкова

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки № 509 от 12.05.2014 года (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.08.2014 № 33737), и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Организация-разработчик: НАЧ ПОУ «Невинномысский экономико-правовой техникум»

Разработчики: Баяева Ю.А., Савченко С.А., преподаватели НАЧ ПОУ «НЭПТ»

Рецензенты: Рябченко Е.В. заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин
НАЧ ПОУ «НЭПТ»,

к.ю.н, доцент, заведующий кафедрой юридических дисциплин
НЧОУ ВО «НИЭУП» И.В. Фоменко

Программа учебной практики согласована с начальником МО ВО по г. Невинномыску – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Ставропольскому краю», подполковником полиции Волковским В.Ф.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики (далее – программа практики) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения видов профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность, Организационно-управленческая деятельность, и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Учебная практика может быть организована:

- 1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки (учебной практики), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

1.2 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Учебная практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа учебной практики относится к профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Реализуется концентрированно (непрерывно).

1.3 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики

Цель – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта (формирование общих и профессиональных компетенций) в части освоения видов профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность, Организационно-управленческая деятельность, в рамках профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО для освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности на основе полученных ранее знаний. Учебная практика проводится непрерывно после освоения всех МДК профессионального модуля.

Задачи учебной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность:

- формирование понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявления к ней устойчивого интереса;
- формирование понимания и навыка анализа вопросов ценностно-мотивационной сферы;
- формирование умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- научить принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность в сфере оперативно-служебной деятельности;
- научить проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной оперативно-служебной деятельности;
- формирование способности осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития в сфере оперативно-служебной деятельности;
- научить использовать информационно-коммуникационные технологии в сфере оперативно-служебной деятельности;
- формирование способности правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий;
- научить устанавливать психологический контакт с окружающими;
- научить адаптироваться к меняющимся условиям оперативно-служебной деятельности;
- формирование способности самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- научить выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- формирование способности проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;
- научить организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и оперативно-служебной деятельности;
- формирование способности юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- научить обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;
- научить обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок;
- формирование способности оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;

- научить использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации;
- формирование способности обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

В целях закрепления полученных знаний, формирования умений, приобретения первоначального практического опыта обучающийся должен **знать:**

- 3.1 организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;
- 3.3 основы инженерной и топографической подготовки;
- 3.9 организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- 3.10 назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- 3.11 установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- 3.12 основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- 3.13 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;
- 3.14 правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

Перечень общих компетенций и профессиональных компетенций, соответствующие виду деятельности Оперативно-служебная деятельность, формирование которых является результатом освоения учебной практики: ОК 1 – ОК 14; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11.

Планируемые результаты практики - по результатам практики обучающийся должен **иметь первоначальный практический опыт:**

- И.1 выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;

уметь:

- У.3 читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;
- У.4 обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- У.6 обеспечивать законность и правопорядок;

- У.7 охранять общественный порядок;
- У.8 выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- У.9 правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- У.10 выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.

Задачи учебной практики по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность:

- формирование понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявления к ней устойчивого интереса;
- формирование понимания и навыка анализа вопросов ценностно-мотивационной сферы;
- формирование умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- научить принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность в сфере оперативно-служебной деятельности;
- научить проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной оперативно-служебной деятельности;
- формирование способности осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития в сфере оперативно-служебной деятельности;
- научить использовать информационно-коммуникационные технологии в сфере оперативно-служебной деятельности;
- формирование способности правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий;
- научить устанавливать психологический контакт с окружающими;
- научить адаптироваться к меняющимся условиям оперативно-служебной деятельности;
- формирование способности самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- научить выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- формирование способности проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;
- научить организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и оперативно-служебной деятельности;

- формирование способности осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях;
- формирование способности документационное обеспечение управленческой деятельности.

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

В целях закрепления полученных знаний, формирования умений, приобретения первоначального практического опыта обучающийся должен **знать:**

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

Перечень общих компетенций и профессиональных компетенций, соответствующие виду деятельности Оперативно-служебная деятельность, формирование которых является результатом освоения учебной практики: ОК 1 – ОК 14; ПК 2.1, ПК 2.2.

Планируемые результаты практики - по результатам практики обучающийся должен иметь первоначальный практический опыт:

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

уметь:

- У.1 разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- У.2 принимать оптимальные управленческие решения;
- У.3 организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- У.4 осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

- реализации правовых норм;
- обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, преступлений и других правонарушений.

1.4 Количество часов на освоение программы (объем) учебной практики:

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность - 36 часов, 1 неделя.

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в 6 семестре.

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность – 36 часов, 1 неделя.

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в 4 семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность; Организационно-управленческая деятельность, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

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

Код	Наименование профессиональных компетенций
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 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
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.
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.

Оперативно-служебная деятельность

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является то, что обучающиеся

имеют первоначальный практический опыт:

- И.1 выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;

уметь:

- У.3 читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;

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

- У.6 обеспечивать законность и правопорядок;

- У.7 охранять общественный порядок;

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

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

- У.10 выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.

Организационно-управленческая деятельность

Результатом освоения программы учебной практики профессионального

модуля является то, что обучающиеся

имеют первоначальный практический опыт:

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

уметь:

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

У.2 принимать оптимальные управленческие решения;

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

У.4 осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс модуля МДК	Наименование тем	Виды выполняемых работ		Объем часов	Уровень освоения
	1	2		3	
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность				36	
ПМ.01 МДК.01.01	Вводный инструктаж	1	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	3
	Тема 1.2. Основы топографической подготовки сотрудников правоохранительных органов	1	Чтение топографических карт, проведение измерения и ориентирования по карте и на местности. (Из них 4 часа практической подготовки)	4	3
	Тема 1.3 Назначение и краткая характеристика топографических карт. Ориентирование и производство измерений по карте				
	Тема 1.5 Ориентирование на местности без карты.				
	Тема 1.6 Графические служебные документы, используемые в ОВД, требования предъявляемые к ним и порядок их разработки	1	Составление служебных графических документов (Из них 4 часа практической подготовки)	4	3
	Тема 5.1 Правовое и организационное регулирование действий правоохранительных органов в особых условиях	1	Анализ и применение нормативно-правовых актов федерального уровня, регулирующих вопросы правоохранительной деятельности (с использованием справочно-правовой системы)	2	3
ПМ.01 МДК.01.02	Тема 5.1 Правовые основы применения огнестрельного оружия сотрудниками органов внутренних дел				

ПМ.01 МДК.01.03	Тема 1.3 Правовое регулирование организации и деятельности правоохранительных органов				3
	Тема 6.1 Понятие и виды служебных документов	1	Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией.	2	3
ПМ.01 МДК.01.05	Тема 1.2 Виды документов. Стандартизация и унификация документации				
ПМ.01 МДК.01.05	Тема 1.3 Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов	1	Изучение содержания и формы различных видов документов.	4	3
	Тема 1.2 Виды документов. Стандартизация и унификация документации	2	Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств. <i>(Из них 4 часа практической подготовки)</i>	4	3
		3	Подготовка и оформление документации для направления адресату. Определение порядка принятия и отправления служебных документов. <i>(Из них 2 часа практической подготовки)</i>	2	3
		4	Систематизация и категоризация документов.	2	3
	Тема 2.2. Номенклатура дел и архивное хранение документов	5	Составление описи документов. Подготовка документов для сдачи в архив. Работа с архивными документами. <i>(Из них 4 часа практической подготовки)</i>	4	3
ПМ.01 МДК.01.03	Тема 6.2 Конфиденциальная документация. Режим секретности	1	Соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа.	6	3
ПМ.01 МДК.01.05	Тема 3.1. Понятие и виды конфиденциальной информации. Общие вопросы защиты сведений конфиденциального характера				
Всего часов учебной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность				36	
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность					
ПМ.02 МДК.02.01	Вводный инструктаж	1	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с	2	2,3

			требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
ПМ.02 МДК.02.01	Тема 1.1 Понятие и характеристика правоохранительных органов, правовая основа их деятельности. Тема 1.5 Основы управления в системе Минюста России Тема 1.7 Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность Тема 1.8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности Тема 1.9 Государственная служба в правоохранительных органах	2	Ознакомление с организацией системы управления в правоохранительных органах.	4	2,3
		3	Ознакомление с основными видами информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов и с источниками ее поступления.	6	3
		4	Ознакомление с работой информационного центра.	6	3
		5	Ознакомление с работой организационно-инспекторских аппаратов территориального правоохранительного органа.	6	3
		6	Ознакомление с системой планирования, с видами планов, с общими требованиями, предъявляемыми к планам.	6	3
		7	Ознакомление с правилами составления и оформления документов. Процесс разработки документов. (Из них 4 часа практической подготовки)	2 4	3
Всего часов учебной практики по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность				36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация практики происходит в кабинете информатики (компьютерных классах), кабинете гуманитарных и социально-экономических дисциплин, центре (классе) деловых игр, библиотеке, специальной библиотеке, читальном зале с выходом в сеть Интернет.

Материально-техническое обеспечение кабинета информатики (компьютерного класса): стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), наушники, системный блок (11 шт.), монитор (11 шт.), клавиатура (11 шт.), компьютерная мышь (11 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд. Обеспечен доступ к сети Интернет.

Материально-техническое обеспечение кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин: Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), стеллаж для учебно-наглядных пособий и рекомендаций, информационные стенды, проектор, экран, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет. Портреты выдающихся философов. Плакаты.

Материально-техническое обеспечение центра (класса) деловых игр: стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), комплект технических средств обучения (телевизор, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет»), информационные стенды, флаг РФ, герб РФ, рабочее место состава суда (имитация), комплект мебели (стол, лавка), отведенной для участников судебного процесса (секретарь, адвокат, государственный обвинитель), клетка для подсудимого (имитация), трибуна.

Материально-техническое обеспечение библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет: комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши. Обеспечен доступ к сети Интернет.

Материально-техническое обеспечение специальной библиотеки (библиотека литературы ограниченного пользования): комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок, монитор, клавиатура, компьютерная мышь, телевизор, сейф, оборудование для хранения сведений ограниченного пользования (запираемые шкафы).

Реализация программы учебной дисциплины обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: контент-фильтр СкайДНС (Ю-04292, 2022); kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); подписка Microsoft Office 2021 Open Value Subscription Лицензия: V0878238 (КИС-1534-2021) Подписка Microsoft Visual, подписка Visual Studio Dev Essentials, Идентификатор подписки: 1c491104-9cd0-40d5-a5dc-83c866b46337, срок действия: бессрочная.

Информационные технологии

(программное обеспечение, перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем)

Реализация программы учебной практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в том числе Microsoft Office, Microsoft Visual подписка Visual Studio Dev Essentials.

Информационные справочные системы

1. Информационная справочно-правовая система «Гарант».

Современные профессиональные базы данных:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (свободный доступ). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (свободный доступ). – Текст: электронный.
4. <https://avidreaders.ru> - Бесплатная электронная библиотека (свободный доступ)
5. Образовательная платформа (электронно-библиотечная система) Юрайт. — Режим доступа: <https://urait.ru/>

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иными нормативно-правовыми актами.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по практике обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта техникума в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию техникума.
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения техникума, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной практики педагогам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При прохождении промежуточной аттестации при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

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

Дополнительная литература

1. Чашин А.Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494123>
2. Воронков Л.Ю., Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2021. — 254 с. — ISBN 978-5-4365-5824-0. — URL:<https://book.ru/book/938276>
3. Шульдешов, Л.С., Огневая подготовка : учебное пособие / Л.С. Шульдешов, В.А. Родионов, В.В. Угланский. — Москва : КноРус, 2022. — 215 с. — ISBN 978-5-406-09209-5. — URL:<https://book.ru/book/942806>
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков,

- А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492847>
5. Андреева Е.В., Специальная техника : учебное пособие / Е.В. Андреева. — Москва : КноРус, 2022. — 454 с. — ISBN 978-5-406-10341-8. — URL:<https://book.ru/book/944520>
6. Казанцев С.Я., Делопроизводство и режим секретности : учебник / С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. — Москва : Юстиция, 2022. — 235 с. — ISBN 978-5-4365-8983-1. — URL:<https://book.ru/book/943452>
7. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498889>
8. Вострокнутов А.Л. Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01708-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492060>
9. Решетников М.М. Психология войны. Прогнозирование состояния, поведения и деятельности людей : монография / М. М. Решетников. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05663-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493469>
10. Вострокнутов А.Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14545-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490163>
11. Решетников М.М. Избранные труды в 7 т. Том 7. Психология войны / М. М. Решетников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-13588-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477034>
12. Беляков А.А. Криминалистическое взрывоведение : практическое пособие / А. А. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-13051-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495367>
13. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Тактико-специальная подготовка» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.
14. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Огневая подготовка» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.
15. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.
16. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Специальная техника» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.
17. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Делопроизводство и режим секретности» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

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

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

Официальные издания. Нормативно-правовые акты

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

Периодические издания

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

Информационные ресурсы сети Интернет:

1. Портал государственных услуг. Режим доступа: <http://www.gosuslugi.ru/>
2. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - www.ksrf.ru.
3. Официальный интернет-портал правовой информации // www.pravo.gov.ru.

4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.vsrfl.ru>
5. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
6. Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ. Режим доступа: <https://mvd.ru/>
7. Официальный сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://minjust.ru/>
8. Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.
9. Официальный сайт Следственного комитета РФ: <http://www.sledcom.ru> Образовательный правовой портал «Юридическая Россия»: <http://law.edu.ru>

Образовательные технологии

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

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла непрерывно на базе техникума. Прохождение учебной практики организовано в форме учебных занятий. Объем учебной практики в неделю не превышает 36 часов. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом, который проводится на последнем учебном занятии.

Формы отчетности определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью рабочей программы учебной практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководитель практики от техникума.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные (овладение) профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность УП.01 Учебная практика		
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;	– Усвоение смысла наблюдаемых юридических фактов в области делопроизводства, их верная правовая оценка	– накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; – оценка защиты отчета по учебной практике
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	– Наблюдение за порядком реализации правовых актов в области делопроизводства участниками правоотношений	

ПК 1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	– Участие в работе по поддержанию правопорядка в ходе служебной деятельности	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике
ПК 1.9 Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	– Знание документов об основах оказания доврачебной помощи пострадавшим гражданам – Владение навыками оказания первой медицинской помощи и самопомощи	
ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	– Знание правил допуска к документам, имеющим граф секретности – Умение определять правила допуска к документам, имеющим гриф секретности	
ПК 1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	– Умение определять, какие технические средства обеспечивают тайну охраняемых законом сведений	
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность УП.02 Учебная практика		
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Умение определять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Умение определять порядок осуществления 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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	Степень осознания назначения деятельности организации и ее место в жизни общества	Дифференцированный зачет

проявлять к ней устойчивый интерес		
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Умение ставить цели профессиональной деятельности и достигать их	Накопительная оценка за эффективные способы решения профессиональных задач
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Степень самоорганизации, умения выбирать типовые методы и эффективные способы выполнения профессиональных задач, адекватность оценивания их эффективности и качества	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач; - Выработка предложений и рекомендация по разрешению различных профессиональных задач 	Использование электронных источников. Накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Наличие психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях, сформированное умение предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. Психологически адекватная и юридически верная оценка конфликтных ситуаций в работе	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; Использование максимально возможных источников информации для решения служебных поручений 	Наблюдение за навыками работы в справочно-информационных сетях
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> - правильное использование персонального компьютера и телекоммуникационных средств в работе 	Наблюдение за навыками работы в справочно-информационных сетях

деятельности		
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	- сформированное умение выстраивать отношения с коллегами, иными категориями граждан, знание правил общения, правильное восприятие критики	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	- готовность и умение устанавливать психологический контакт с окружающими	Дифференцированный зачет
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	- готовность к меняющимся условиям профессиональной деятельности, умение к ним адаптироваться	Дифференцированный зачет
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- готовность к самоорганизации, сформированное умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанность в планировании повышения квалификации	Дифференцированный зачет
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	- знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению, умение выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции	Дифференцированный зачет
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности,	- готовность к организации своей жизни 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, принятие средств по профилактике возможных заболеваний	Дифференцированный зачет

необходимый для социальной и профессиональной деятельности		
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Степень осознания назначения организационно-управленческой деятельности и ее место в жизни общества	Дифференцированный зачет
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Умение ставить цели организационно-управленческой деятельности и достигать их	Накопительная оценка за эффективные способы решения профессиональных задач
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Степень самоорганизации, умения выбирать типовые методы и эффективные способы выполнения профессиональных задач в сфере организационно-управленческой деятельности, адекватность оценивания их эффективности и качества	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в сфере организационно-управленческой деятельности; - выработка предложений и рекомендация по разрешению различных профессиональных задач в сфере организационно-управленческой деятельности 	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Наличие психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях, сформированное умение предупреждать и разрешать конфликты в процессе организационно-управленческой деятельности. Психологически адекватная и юридически верная оценка конфликтных ситуаций в сфере организационно-управленческой деятельности	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации в сфере организационно-управленческой деятельности; использование максимально возможных источников информации для решения служебных поручений в сфере	Наблюдение за навыками работы в справочно-информационных сетях

профессиональных задач, профессионального и личностного развития	организационно-управленческой деятельности	
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	правильное использование персонального компьютера и телекоммуникационных средств в работе в сфере организационно-управленческой деятельности	Наблюдение за навыками работы в справочно-информационных сетях
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	- сформированное умение выстраивать отношения с коллегами, иными категориями граждан, знание правил общения, правильное восприятие критики	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	готовность и умение устанавливать психологический контакт с окружающими	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося. Дифференцированный зачет
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	готовность к меняющимся условиям организационно-управленческой деятельности, умение к ним адаптироваться	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося. Дифференцированный зачет
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	готовность к самоорганизации, сформированное умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанность в планировании повышения квалификации в сфере организационно-управленческой деятельности	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практик. Дифференцированный зачет
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками организационно-	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося. Дифференцированный зачет

	управленческой деятельности	
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	знание нормативных и моральных требований в сфере организационно-управленческой деятельности по антикоррупционному поведению, умение выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практик. Дифференцированный зачет
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	готовность к организации своей жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и организационно-управленческой деятельности; соблюдение режима труда и отдыха, принятие средств по профилактике возможных заболеваний	Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практик. Дифференцированный зачет

Приложение № 1

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

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

Курс _____
Группа _____

Место прохождения учебной практики _____

(наименование места практики)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 201__ г.

Невинномысск, 20__ г.

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

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Курс _____

Группа _____

Студент _____
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАДАНИЕ по Учебной практике
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

необходимо выполнить следующие виды работ:

Дата	Наименование и описание работ
	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	Чтение топографических карт, проведение измерения и ориентирования по карте и на местности.
	Составление служебных графических документов
	Анализ и применение нормативно-правовых актов федерального уровня, регулирующих вопросы правоохранительной деятельности (с использованием справочно-правовой системы)
	Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией
	Изучение содержания и формы различных видов документов
	Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств
	Подготовка и оформление документации для направления адресату. Определение порядка принятия и отправления служебных документов
	Систематизация и категоризация документов
	Составление описи документов. Подготовка документов для сдачи в архив. Работа с архивными документами
	Соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа

Контрольный срок сдачи отчета «__»_____20__ г.

Задание на учебную практику получил «___» ____ 20 ____ г. студент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

НАЧ ПОУ «НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»

Аттестационный лист по учебной практике ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

<p style="text-align: center;">_____ (ФИО студента)</p> <p>обучающийся(ая-ся) на ____ курсе по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел(ла) учебную практику в объеме 36 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в организации _____ (наименование места практики, юридический адрес)</p>
--

Сведения об уровне освоения (овладения) обучающимся профессиональных компетенций во время практики:

Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимся во время практики	Уровень освоения (овладения) обучающимся профессиональных компетенций (высокий, средний, низкий)
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	
ПК 1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	
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	

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

**Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в
период прохождения учебной практики
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

1. ФИО обучающегося, № группы _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

3. Время проведения практики 1 неделя

4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал
(обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):

5 - качество выражено в максимальной степени; 4 - качество выражено хорошо;

3 - качество выражено на среднем уровне; 2 - качество выражено ниже среднего уровня;

1 - качество выражено слабо или практически отсутствует

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

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

Студент успешно прошел учебную практику _____

Руководитель практики

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

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

Ф.И.О студента-практиканта _____

1. Инструктаж на рабочем месте

проведен в _____

(наименование места практики)

Инструктаж провел(а) _____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____

Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____

Дата _____

2. Разрешение на допуск к прохождению учебной практики

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Разрешено допустить к прохождению учебной практики обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Руководитель практики

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

М.П.

«____» _____ 20__ г.

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

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(наименование места практики)

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Количество недель 1

Количество часов 36

Курс _____

Группа _____

Обучающийся

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Руководитель практики

М.П.

(подпись)(_____)
(расшифровка подписи)

**Календарно-тематический план
прохождения учебной практики
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

№ п/п	Тема	Сроки	Отметка о выполнении руководителя практики от организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
12			
13			
14			
15			
16			

[illegible]

Руководитель практики

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

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

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

Курс _____
Группа _____

Место прохождения учебной практики _____

(наименование места практики)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

« ____ » _____ 201_ г.

Невинномысск, 20__ г.

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

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Курс _____

Группа _____

Студент _____
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАДАНИЕ по Учебной практике
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

необходимо выполнить следующие виды работ:

Дата	Наименование и описание работ
	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	Ознакомление с организацией системы управления в правоохранительных органах.
	Ознакомление с основными видами информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов и с источниками ее поступления.
	Ознакомление с работой информационного центра.
	Ознакомление с работой организационно-инспекторских аппаратов территориального правоохранительного органа.
	Ознакомление с системой планирования, с видами планов, с общими требованиями, предъявляемыми к планам.
	Ознакомление с правилами составления и оформления документов, с процессом разработки документов.

Контрольный срок сдачи отчета « ____ » _____ 20__ г.

Задание на учебную практику получил «___» ____ 20 ____ г. студент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

НАЧ ПОУ «НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»

Аттестационный лист по учебной практике ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

<p style="text-align: center;">_____ (ФИО студента)</p> <p>обучающийся(ая-ся) на ____ курсе по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел(ла) учебную практику в объеме 36 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в организации _____ (наименование места практики, юридический адрес)</p>
--

Сведения об уровне освоения (овладения) обучающимся профессиональных компетенций во время практики:

Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимся во время практики	Уровень освоения (овладения) обучающимся профессиональных компетенций (высокий, средний, низкий)
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	

Руководитель практики

(подпись)
«___» _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

1. ФИО обучающегося, № группы _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

3. Время проведения практики 1 неделя

4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал (обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):

5 - качество выражено в максимальной степени; 4 - качество выражено хорошо;

3 - качество выражено на среднем уровне; 2 - качество выражено ниже среднего уровня;

1 - качество выражено слабо или практически отсутствует

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

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

Студент успешно прошел учебную практику _____

Руководитель практики

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

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

Ф.И.О студента-практиканта _____

1. Инструктаж на рабочем месте

проведен в _____

(наименование места практики)

Инструктаж провел(а) _____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата _____

2. Разрешение на допуск к прохождению учебной практики

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Разрешено допустить к прохождению учебной практики обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Руководитель практики

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

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

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

за период с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Место прохождения практики _____

(наименование места практики)

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Количество недель 1

Количество часов 36

Курс_____

Группа_____

Обучающийся

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Руководитель практики

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

М.П.

**Календарно-тематический план
прохождения учебной практики
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

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

Руководитель практики

(расшифровка подписи)