

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель начальника  
филиала по Октябрьскому району  
г.Ставрополя ФКУ УИИ УФСИН России  
по Ставропольскому краю

Капитан внутренней службы

А.А. Горлов

«26 » октябрь 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор техникума

А.А. Намитоков

«26 » октябрь 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Базовая подготовка**

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии  
«Общеобразовательных, правовых и коммерческих  
дисциплин»

Протокол № 3 от «25 » октябрь 2021 г.  
Председатель ц/к Л.Ф. Магомедова

Ставрополь, 2021

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33737), укрупненные группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

**Организация-разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский кооперативный техникум»

**Разработчик:**  
Саркисян М.В., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Общеобразовательных, правовых и коммерческих дисциплин»

Протокол № 3 от 25 октября 2021 года

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность рекомендована Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Протокол № 3 от 25 октября 2021 года

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>     | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>        | <b>5</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ</b>            | <b>18</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ</b> | <b>20</b> |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, включающей профессиональный модуль ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

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

**1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (по профилю специальности) – 144 часа.**

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**2.1. Объем и виды производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

| Вид практики   | Количество часов | Форма проведения         |
|--|------------------|--------------------------|
| <b>Производственная</b>  | 144              | <b>Концентрированная</b> |
| <i>Вид аттестации: Дифференцированный зачет во 2 и 5 семестрах</i> |                  |                          |

### **2.2. Содержание практики**

**2.2.1. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

#### Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 1 Оперативно-служебная деятельность и следующими профессиональными компетенциями:

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 (деврачебную) 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.

обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

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

**знать:**

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;
- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой

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

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал учебной практики направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

ЛР 1 - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 - Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 - Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 - Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 - Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 - Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 - Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 - Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 - Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 - Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 - Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

## 2.2.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)  | Формы текущего контроля   |
|-------|--------------------------|---|---|
| 1.    | Подготовительный этап    | <p><i>Организационные собрания, включающие:</i><br/>           распределение по местам прохождения практики;<br/>           инструктаж по технике безопасности;<br/>           получение индивидуального задания от руководителя практики от техникума.</p> <p><i>Прибытие на практику:</i><br/>           согласование структурного подразделения предприятия практики;<br/>           инструктаж по технике безопасности;<br/>           организация рабочего места;<br/>           знакомство с коллективом</p>  | 12<br>Проверка знаний по технике безопасности   |
| 2.    | Основной этап            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;</li> <li>– выполнение производственных заданий;</li> <li>– мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала;</li> <li>– другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего</li> <li>– законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.) практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и техникума.</li> </ul> | 122<br>Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем |

|    |                     |   |            |   |
|----|---------------------|---|------------|---|
| 3. | Заключительный этап | Подготовка отчета   | 6          | Устная беседа с руководителем практики.<br>Проверка ведения дневника. |
| 4. |                     | <b>Промежуточная аттестация в форме дифференциированного зачета во 2 и 5 семестрах.</b> | <b>4</b>   | Защита отчета.  |
|    |                     | <b>Итого часов</b>  | <b>144</b> |   |

## **Выполнение индивидуального задания зависит от места прохождения практики:**

### **1. Практика в органах судебной власти.**

В ходе производственной практики студент должен:

*ознакомиться:*

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
- с формами контроля исполнения приговоров и решений суда;

*изучить:*

- цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;
- должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии;

*научиться:*

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;

*овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:*

- подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда);
- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т. д.);
- правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда;
- предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда;
- освоения информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

### **2. Практика в органах прокуратуры.**

В ходе производственной практики студент должен:

*ознакомиться:*

- с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;

- с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;
- с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры; – с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;
- с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, изложенным в Федеральном законе от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

*изучить:*

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;
- правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;
- протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

*научиться:*

- оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведении проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;
- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;
- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;
- под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

*овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности навыками:*

- ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций;
- правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;
- разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования;

- применения норм уголовного, гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального права;
- составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора;
- квалификации и разграничения различных видов правонарушений в ходе осуществления надзора за органами дознания, предварительного следствия, участия прокурора в рассмотрении дел в суде.

### **3. Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов.**

В ходе производственной практики студент должен:

*ознакомиться:*

- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответствующей учебной и научной литературой, инструктивными и методическими материалами;
- со структурой Федеральной службы судебных приставов;

*изучить:*

- правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
- права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС;
- делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;

*научиться:*

- составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
- использовать технические средства и программное обеспечение при исполнении обязанностей судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по ОУПДС;
- осуществлять юридически правильную квалификацию различных жизненных обстоятельств, выявлять правонарушения и определять меры ответственности;
- анализировать судебную и административную практику;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

*овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности навыками:*

- подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д. в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);
- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях);
- правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;

- осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

#### **4. Практика в органах внутренних дел.**

В ходе производственной практики студент должен:  
ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД;
- с локальными нормативными актами ОВД;
- с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД;
- с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;

изучить:

- цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов;
- структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников;
- основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативных групп;
- порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД;
- порядок возбуждения уголовных дел, организацию и способы предварительной проверки материалов, поступающих в ОВД;
- процессуальные и организационные вопросы, связанные:
- с возбуждением уголовного дела, в том числе по материалам оперативно-розыскной деятельности;
- отказом в возбуждении уголовного дела;
- передачей поступившего сообщения по подследственности;
- особенностями продления сроков проверки поступившего сообщения о преступлении;
- особенности тактики проведения неотложных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- основные аспекты деятельности следователя по обеспечению соблюдения прав, законных интересов участников уголовного процесса;
- статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;
- основания и порядок использования технических средств, включая средства аудио-, фото- и видеофиксации, при документировании обстоятельств совершения преступлений, административных правонарушений, обстоятельств происшествий, в том числе в общественных местах, а также для фиксирования действий сотрудников полиции, выполняющих возложенные на них обязанности;
- основания и процессуальный порядок объявления подозреваемого (обвиняемого) в розыск, а также основные этапы деятельности следователя по формированию розыскного дела;

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД;
  - анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные);
  - анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:
  - основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;
  - основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;
  - основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;
  - основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;
  - основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;
  - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
  - работать с заявленными участниками уголовного процесса (потерпевшим, подозреваемым, обвиняемым, защитником) ходатайствами и жалобами;
  - применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:*
- правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.);
  - составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов;
  - осуществления предупреждения правонарушений (преступлений), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:
  - участия в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
  - участия в выдаче гражданам, на основании их личных обращений уведомлений о приеме и регистрации их письменных заявлений о преступлениях или административных правонарушениях;
  - правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации ОВД и иной документации;
  - использования научно-технических средств, применяемых сотрудниками ОВД при проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий;
  - владения информационными технологиями, используемыми в ОВД для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

**СОГЛАСОВАНО**

---

(наименование организации)

---

(ФИО)

---

(подпись)  
МП

«\_\_» 20\_\_ г

**Задание на производственную практику (по профилю специальности)\***

| <b>Виды работ</b>   | <b>Приложения</b>   |
|---|---|
| <p>1.Решение оперативно - служебных задач в составе нарядов и групп; - обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан.</p> <p>2.Уточнение вопросов эвакуации личного состава ОВД и членов их семей в период введения гражданской обороны.</p> <p>3.Выбор и правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>4.Чтение топографических карт, проведение измерения и ориентирование по карте и на местности.</p> <p>5.Разработка тактико-специальных решений с учетом необходимости противодействия коррупции, обеспечения дисциплины и законности; действие в конкретной ситуации в точном соответствии с законом.</p> <p>6. Определение назначения, боевых свойств, устройства, правил сбережения табельного оружия, а также правил обращения с ним и ухода: - составление характеристики табельного оружия, находящегося на вооружении сотрудников ОВД, видов, боевых свойств, - распределения согласно табелю положенности.</p> <p>7. Определение мер безопасности при обращении с оружием.</p> <p>8. Отработка приемов оказания само- и взаимопомощи при получении травматических повреждений и ранений, при несчастных случаях и внезапных заболеваниях; в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения.</p> <p>9. Применение приемов делового общения и правил культуры поведения с представителями различных социальных групп, коллегами и руководителями в профессиональной деятельности.</p> <p>10. Исследование средств спецтехники в различных служебных ситуациях.</p> | <p>-Дневник производственной практики (по профилю специальности);</p> <p>- таблицы;</p> <p>- схемы;</p> <p>- графики и/или диаграммы;</p> <p>- образцы документов;</p> <p>- описания согласно индивидуальному заданию и места прохождения практики.</p> |

- |  |
|--|
| <p>11. Изучение правил пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел (криминалистическая техника, технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи, специальный транспорт, технические средства обеспечения безопасности дорожного движения, средства экипировки и снаряжения, организационная техника, средства наблюдения, оперативная техника и др.).</p> <p>12. Изучение технико-технических характеристик, правил использования и приемов эксплуатации специальных средств, имеющихся в ОВД (средства индивидуальной бронезащиты, активной обороны обеспечения специальных операций).</p> <p>13. Правильное оформление и составление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования.</p> <p>14. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД.</p> <p>15. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях.</p> <p>16. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники. Оказание помощи в пресечении противоправных действий.</p> <p>17. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий.</p> <p>18. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами.</p> <p>19. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов.</p> <p>20. Подготовка отчета о результатах прохождения практики.</p> |
|--|

\* Задание на практику согласовывается с руководителем практики от организации и заверяется печатью. В качестве приложения к дневнику практики оформляются графические, фото (видео), материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

### **3. Условия реализации программы практики**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно. Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) требует наличие договоров с подразделениями, организациями и службами правоохранительного профиля.

ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся: Договор о практической подготовке № 78 от 01.12.2021г. с Федеральным казенным учреждением уголовно-исполнительной инспекцией УФСИН России по Ставропольскому краю.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от техникума назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль за выполнением программы практики, оказание методической помощи при отработки практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практики (по профилю специальности).

Руководители практики обучающихся от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от предприятия-базы практик входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике (по профилю специальности), оформление аттестационного листа по производственной практике (по профилю специальности), подготовка отзыва руководителя о развитии общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающего и сформированность профессиональных компетенций.

#### **3.2 Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33737).
2. Учебный план по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.
3. Положение о практической подготовке обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум».
4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики.
5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

*Основные источники:*

1. Бахтеев, Д.В. 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, 2020. – 369 с. – (Профессиональное образование) - Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-06884-9
2. Поспевев, К.Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие для среднего профессионального образования / К.Ю. Поспевев, Н.В. Астафьев. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 206 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-13677-7
3. ЭБС Znanium: Тактико-специальная подготовка : учебник / В.Л. Михайлов, П.Н. Войнов, А.А. Тарасенко, С.Н. Колмыков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 573 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017102-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1740246> (дата обращения: 09.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

*Дополнительные источники:*

1. ЭБС. Znanium: Тарасенко, А. А. Подготовка сотрудников ОВД к обеспечению личной безопасности : учебное пособие / А.А. Тарасенко, П.Н. Войнов, В.Л. Михайлов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 185 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017444-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1853811> (дата обращения: 09.01.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. ЭБС Znanium: Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-623-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839458> (дата обращения: 09.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

*Интернет-ресурсы:*

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://znanium.com/>
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://ru.wikipedia.org/>

**3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:**

- наличие высшего образования;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:**

- наличие высшего образования;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

**4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении производственной практики (по профилю специальности)**

**4.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций**

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы отчетности</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. | Знать: состав административного правонарушения и уголовного преступления.<br>Уметь: квалифицировать юридические факты, анализировать правовые ситуации.   | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |
| ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.  | Знать: тактику охраны общественного порядка<br>Уметь: ориентироваться в системе нормативно-правовых актов.  | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |
| ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.   | Знать: полномочия нарядов полиции по профилактике и предупреждению правонарушений.<br>Уметь: применять меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.                                | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |
| ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.                           | Знать: меры обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности при проведении массовых мероприятий.<br>Уметь: применять тактику предупреждения и пресечения групповых нарушений общественного | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | порядка и массовых беспорядков.   |   |   |
| ПК 1.5.<br>Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.  | Знать: особенности задержания и доставления лиц, подозреваемых в совершении преступления. Уметь: составлять протоколы доставления, административного задержания.  | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |
| ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.         | Знать: основания и порядок применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Уметь: соотносить нормы ФЗ «О полиции», закрепляющие основания применения физической силы и специальных средств. | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |
| ПК 1.7.<br>Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. | Демонстрирует умение обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.   | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |
| ПК 1.8.<br>Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.           | Демонстрирует умение осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.   | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |
| ПК 1.9. Оказывать первую (деврачебную) медицинскую помощь.  | Знать: основные задачи при оказании первой медицинской помощи. Уметь: оценивать состояние   | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист,                | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе                                       |

|  | пострадавшего; организовать первую помощь при травмах и заболеваниях.  | характеристика  | прохождения производственной практики   |
|--|--|---|---|
| ПК 1.10.<br>Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.   | Знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел; Уметь: применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты   | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |
| ПК 1.11.<br>Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.   | знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел, регламентирующих защиту сведений составляющих государственную тайну, служебную тайну. уметь: применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты   | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |
| ПК 1.12.<br>Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранивать причины и условия, способствующие совершению правонарушений. | знать: основные формы профилактики, используемые в деятельности сотрудника правоохранительных органов; уметь: взаимодействовать с гражданами, представителями органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности. | Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <p>ПК 1.13.</p> <p>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.</p> | <p>знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел;</p> <p>уметь:</p> <p>взаимодействовать с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p> | <p><i>Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика</i></p> | <p><i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики</i></p> |
|--|---|---|---|

## 4.2 Контроль и оценка результатов общих компетенций

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)  | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки   |
|--|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <p>Знать: основные задачи и функции ОВД в реализации оперативно-служебной деятельности.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.</p>   |  |
| ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.  | <p>Знать: критерии отбора кандидатов на должности работников правоохранительных органов и органов правосудия;</p> <p>Уметь:</p> <p>давать правильную оценку роли и значения выполнения должностных обязанностей в ОВД, в органах обеспечивающих безопасность и правопорядок, ППСП</p> | <p>Экспертная оценка, наблюдение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении работ на производственной практике (по профилю специальности)</li> </ul> |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения                  | Знать: наиболее эффективное обоснование выбора и наиболее актуальные методы, и способы решения профессиональных задач   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>  | <p>в области оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов; Уметь: наиболее эффективно организовать свою учебнопрактическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач</p>  |  |
| <p>ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p>                                   | <p>Знать: теоретическое обоснование и алгоритм действий, при принятии решений в ситуациях пограничных с чрезвычайными и ситуациями риска; Уметь: правильно организовать оперативно-служебную деятельность, соотносить свои возможности и как следствие понимать всю полноту ответственности</p> |  |
| <p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p> | <p>Знать: психологию профессионального общения сотрудника полиции с гражданами; Уметь: правильно строить общение с гражданами, при реализации служебных полномочий.</p>   |  |
| <p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>  | <p>Знать: систему источников права и систему нормативно-правовых актов РФ; Уметь: ориентироваться в источниках права, умение находить нужные нормы права в системе законодательства, для разрешения правовых ситуаций</p>   |  |
| <p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>   | <p>Знать: алгоритм работы с информационно-правовыми системами; Уметь: демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет.</p>                        |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.        | Знать: деловой этикет и административно-правовую культуру управления в правоохранительных органах; Уметь: соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением.   |  |
| ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.   | Знать: правила общения с гражданами при выполнении служебных обязанностей; Уметь: различать поведенческие типы личности, с их возможным поведением, для правильной организации работы  |  |
| ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.   | Знать: условия несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов; Уметь: адаптироваться в условиях инновационных технологий в области профессиональной деятельности.  |  |
| ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Знать: значение и роль повышения квалификации сотрудников системы правоохранительных органов, а также виды и формы кадровой работы по повышению квалификации; Уметь: организовать работу по самообразованию.   |  |
| ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.                                       | Знать: нормы этикета, закрепленные в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 № 1138), и др.; Уметь: строить оперативно служебную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного этикета. |  |
| ОК 13. Проявлять нетерпимость к  | Знать: природу и причины коррупционного поведения;   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>   | <p>соотношение и квалификацию фактического состава взятки, как преступления.<br/>Уметь: осознавать свою роль и место в будущей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительных органов.</p>   |  |
| <p>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.</p> | <p>Знать: требования, предъявляемые к профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям;<br/>Уметь: правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности.</p> |  |

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ**  
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(Ф.И.О.студента)

обучающий(ая)ся по специальности 40.02.02 **Правоохранительная деятельность**  
 успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности) по  
 профессиональному модулю **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

в объеме 144 часа с «        » 20 г. по «        »

20 г

в       

(название организации)

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций**

| Код и наименование формируемых профессиональных компетенций   | Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики  | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)* |
|---|--|---|
| ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. | 1.Решение оперативно - служебных задач в составе нарядов и групп; - обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан. 2.Уточнение вопросов эвакуации личного состава ОВД и членов их семей в период введения гражданской обороны. 3.Выбор и правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях. |   |
| ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.  | 4.Чтение топографических карт, проведение измерения и ориентирование по карте и на местности.  |   |
| ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.   | 5.Разработка тактико-специальных решений с учетом необходимости противодействия коррупции, обеспечения дисциплины и законности; действие в конкретной ситуации в точном соответствии с законом.  |   |
| ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.                           | 6. Определение назначения, боевых свойств, устройства, правил сбережения   |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.   | табельного оружия, а также правил обращения с ним и ухода: - составление характеристики табельного оружия, находящегося на вооружении сотрудников ОВД, видов, боевых свойств, - распределения согласно табелю положенности.  |  |
| ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.                         | 7. Определение мер безопасности при обращении с оружием.<br>8. Отработка приемов оказания само- и взаимопомощи при получении травматических повреждений и ранений, при несчастных случаях и внезапных заболеваниях; в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения.  |  |
| ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.                    | 9. Применение приемов делового общения и правил культуры поведения с представителями различных социальных групп, коллегами и руководителями в профессиональной деятельности.   |  |
| ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.                              | 10. Исследование средств спецтехники в различных служебных ситуациях.<br>11. Изучение правил пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел (криминалистическая техника, технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи, специальный транспорт, технические средства обеспечения безопасности дорожного движения, средства экипировки и снаряжения, организационная техника, средства наблюдения, оперативная техника и др.). |  |
| ПК 1.9. Оказывать первую (деврачебную) медицинскую помощь.  | 12. Изучение технико-технических характеристик, правил использования и приемов эксплуатации специальных средств, имеющихся в ОВД (средства индивидуальной бронезащиты, активной обороны обеспечения специальных операций).   |  |
| ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. | 13. Правильное оформление и составление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования.<br>14. Использование различных   |  |
| 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   |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>  | <p>поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД.</p> <p>15. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях.</p>  |  |
| <p>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.</p> | <p>16. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники. Оказание помощи в пресечении противоправных действий.</p> <p>17. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий.</p> <p>18. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами.</p> <p>19. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов.</p> <p>20. Подготовка отчета о результатах прохождения практики.</p> |  |
| <p><b><i>Общий объем выполненных работ - 144 часа</i></b></p>   |  |  |

**Аттестация по производственной практике  
(по профилю специальности) (дифференцированный зачет) \_\_\_\_\_**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

М.П.

ФИО, должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_

ФИО, должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*Результаты освоения компетенций оцениваются по шкале оценивания:*

1. Высокий уровень – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- 2.Средний уровень – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- 3.Низкий уровень – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**БАЗА ПРАКТИКИ:** \_\_\_\_\_

**Выполнил** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося  
**Группа** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от  
организации**

---

М.П.

**Руководители практики от  
техникума**

---

**Оценка** \_\_\_\_\_

Ставрополь, 20\_\_

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

---

2. Адрес, телефон, факс

---

3. Период прохождения практики с «\_\_»\_\_20\_\_г. по \_\_ с «\_\_»\_\_20\_\_г.

4. Структурное подразделение, в котором была организована практика

---

5. Руководитель практики от организации (Ф.И.О.)

---

6. Информация о руководителе практики от организации:

Должность

---

Образование:

---

Стаж работы:

---

7. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

---

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ДНЕВНИК  
производственной практики  
(по профилю специальности)**

**ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Студента (ки) курса, группы**

---

(Ф.И.О. студента)

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от организации** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Руководитель практики от техникума:** \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Ставрополь, 20\_\_\_\_ г**

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

\*Количество страниц зависит от продолжительности практики

**Руководитель практики от организации** \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Я, \_\_\_\_\_, студент \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_ ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» проходил(а) практику \_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, расположенной по адресу \_\_\_\_\_ в период с «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

*Далее в текстовой описательной форме дается характеристика организации, ответы на каждый пункт задания по производственной практике (по профилю специальности), в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).*

В период практики я изучил(а) специфику деятельности организации; познакомился с графиком работы организации, ее структурными подразделениями; с инструкцией по технике безопасности; получил профессиональные навыки в конкретной профессиональной области; приобрел опыт работы по специальности; приобрел опыт работы в коллективе; выполнял требования и действия, предусмотренные программой производственной практики и заданий руководителя; занимался выявлением недостатков в работе организации и перспектив ее функционирования; разрабатывал предложения по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

В ходе практики руководитель от организации давал мне следующие задания \_\_\_\_\_.

Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий \_\_\_\_\_.

Выводы и предложения \_\_\_\_\_

Дата составления отчёта \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
*подпись обучающегося*

- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фото материалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
о прохождении производственной практики  
на**

(Ф.И.О. студента)  
обучающегося в ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум»

\_\_\_\_\_ проходил(а) производственную практику в

\_\_\_\_\_ (наименование базы практики)  
в период с \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ, предусмотренные рабочей программой производственной практики (по профилю специальности).

\_\_\_\_\_ освоены профессиональные компетенции  
(Ф.И.О. студента)  
ПК 1.1 - 1.13 по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения вида профессиональной деятельности Оперативно-служебная деятельность.

\_\_\_\_\_ понимает сущность и социальную

(Ф.И.О. студента)  
значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. Понимает и умеет анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы. Умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и умеет нести за них ответственность. Проявляет психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, умеет предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Умеет правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. Умеет устанавливать психологический контакт с окружающими. Умеет адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. Умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Умеет выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону. Умеет организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

В ходе прохождения производственной практики практикантом продемонстрированы личностные результаты ЛР1-ЛР15, составляющие портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания.

\_\_\_\_\_ приобретен практический опыт организации работы  
(Ф.И.О. студента)  
подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.

Руководитель практики  
от организации МП

# *Приложения*

## Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год  
к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности)  
по **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**  
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

| № п/п | Внесенные изменения | Содержание изменений |
|-------|---------------------|----------------------|
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |
|       |                     |                      |

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании цикловой комиссии  
Протокол № \_\_ от \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ 20 \_\_ г.

**ОДОБРЕНО**  
Методическим советом  
Протокол № \_\_ от \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ 20 \_\_ г.