

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

базовой подготовки

Форма обучения
очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

г. Лыткарино, 2022г.

Рабочая программа производственной преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Автор программы: _____

Рабочая программа производственной преддипломной практики утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии экономических и юридических дисциплин

Протокол заседания № 9 от «15» апреля 2022г.

Председатель предметно-цикловой комиссии Прибыткова С.В.


_____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР Аникеева О.Б.
« 15 » апреля 2022г.


_____ *подпись*


СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР Воробьева А.А.
« 15 » апреля 2022г.


_____ *подпись*


Представитель работодателя

Начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Лыткарино
Васильева Е.В.


_____ *подпись*
« 15 » апреля 2022г.



Руководитель библиотечной системы _____ Романова М.Н.


_____ *подпись*

Содержание

- 1. Паспорт программы практики**
 - 1.1. Область применения программы практики
 - 1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики
 - 1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения
 - 1.4. Место практики в структуре образовательной программы
 - 1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики
 - 1.6. Место прохождения практики
 - 2. Результаты освоения программы практики**
 - 3. Структура и содержание практики**
 - 4. Условия реализации программы практики**
 - 4.1. Условия проведения практики
 - 4.2. Материально-техническое обеспечение
 - 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
 - 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса
 - 5. Контроль и оценка результатов практики**
 - 6. Аттестация по итогам практики**
- Приложения** (формы отчета по практике, дневника и др.)

1. Паспорт программы преддипломной практики

1.1. Область применения программы практики

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

1. Оперативно-служебная деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность

и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики:

Объектами профессиональной деятельности при прохождении преддипломной практики являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Целью проведения преддипломной практики является систематизация знаний и совершенствование умений студентов по специальности, оценка готовности к самостоятельной работе и возможностей адаптации на будущем рабочем месте, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основными задачами, решаемыми в процессе преддипломной практики, являются:

- дальнейшее углубление и закрепление знаний, полученных на отделении за весь период обучения;
- совершенствование профессиональных умений и навыков, приобретенных студентами в процессе прохождения предшествующих практик;
- проверка готовности будущих специалистов к самостоятельной производственной (служебной) деятельности в должности согласно штатному расписанию (как в качестве дублера, так и с назначением на должность при наличии соответствующих вакансий);
- сбор, обработка, изучение и анализ информации, необходимой для написания ВКР;
- составление плана, определение содержания и объема исследований (совместно с руководителем ВКР, являющегося, как правило, и руководителем производственной практики на всех этапах ее проведения).

В ходе освоения программы производственной практики студент 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;
- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения 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;
- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

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

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГОС СПО «Правоохранительная деятельность».

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом в результате освоения всех профессиональных модулей и видов практик по специальности.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа (4 недели)

Сроки проведения преддипломной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования «Правоохранительная деятельность» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе, в 8 семестре, концентрированно. Форма аттестации: дифференцированный зачет.

1.6. Место прохождения практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях Москвы, Московской области и других регионах, на основе договоров, заключаемых между образовательным колледжем и этими организациями:

1. судах общей юрисдикции;
2. арбитражных судах;
3. органах прокуратуры;
4. Управлении Судебного департамента в Московской области;
5. органах предварительного следствия (Следственном Управлении Следственного комитета по Московской области, органах внутренних дел, Управлении Федеральной службы безопасности России по Московской области);
6. органах дознания (органах внутренних дел Российской Федерации и входящих в их состав территориальные, в том числе линейные, управления (отделы, отделения) полиции; органах федеральной службы безопасности; федеральных органах исполнительной власти в области государственной охраны; таможенных органах Российской Федерации; органах Службы внешней разведки Российской Федерации; органах Федеральной службы исполнения наказаний; органах Федеральной службы судебных приставов; органах внешней разведки Министерства обороны РФ; командиров воинских частей, соединений; начальников военных учреждений или гарнизонов и др.);
7. нотариате;
8. адвокатуре.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения преддипломной практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

3. Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды производственных работ
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктаж по охране труда и безопасным приемам работы на рабочем месте. Ознакомление со структурой организации	14	<ul style="list-style-type: none"> – составление характеристики организации – изучение функций организации – составление описания структуры организации, изучение взаимосвязи отделов и служб – изучение правил внутреннего распорядка организации – участие в мероприятиях по охране труда и технике безопасности в организации – изучение документационного учета организации
2	<i>Рабочий этап.</i> Закрепление и обобщение полученных в процессе обучения теоретических и практических знаний. Подборка материала, практических, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы	30	<ul style="list-style-type: none"> – прием граждан, организация работы по рассмотрению заявлений жалоб, процедура их учета и регистрации; – участие в работе секретариата; – составление отчетности в организации; – проведение следственных и процессуальных действий; – составление различных форм заявлений; – обработка (регистрация) входящей и исходящей корреспонденции; – составление документации правового характера (договор, завещание, брачные контракты, исковые заявления и др.).
		94	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование актуальности темы ВКР. – постановка проблемы ВКР, анализ степени исследованности темы; – обзор библиографии по теме ВКР; – подведение итогов, через оценку деятельности организации; – внесение предложений по модернизации работы организации.
5	<i>Итоговый этап.</i> Защита отчета по практике	6	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка отчета о практике; – обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании выпускной квалификационной работы; – получение итоговой оценки по практике.
Итого:		144	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Условия проведения преддипломной практики

Требования к организации преддипломной практики определяется ФГОС СПО.

Целью практики является дальнейшее углубление и закрепление знаний, полученных на отделении за весь период обучения, совершенствование профессиональных умений и навыков, приобретенных студентами в процессе прохождения предшествующих практик, проверка готовности будущих специалистов к самостоятельной производственной (служебной) деятельности в должности согласно штатному расписанию (как в качестве дублера, так и с назначением на должность при наличии соответствующих вакансий), сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее ВКР) и в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики обучающийся собирает материал для написания ВКР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ВКР.

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в организациях составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководители практики: руководитель практики от организации и руководитель практики от колледжа - преподаватель.

Учебная часть и зам. директора производственной практикой осуществляют общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивают контроль своевременной сдачи отчетов и проведением аттестации, преподаватели – руководители практики участвуют в проведении организационных собраний по производственной практике.

4.2. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие у колледжа договоров с базовыми организациями.

Оборудование рабочих мест проведения преддипломной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет;
- Калькуляторы;
- Принтер;
- Сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплекс учебно-методической документации.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основные источники:

1. Стрекозов, В. Г. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Стрекозов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15103-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489598> (дата обращения: 11.05.2022).
2. Махов, С. Ю. Тактико-специальная подготовка в штурмовом бою : учебно-методическое пособие / С. Ю. Махов. — Орел : МАБИВ, 2020. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176387> (дата обращения: 11.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Ураков, И. В. Огневая подготовка : учебно-методическое пособие / И. В. Ураков. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 130 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191726> (дата обращения: 11.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для СПО / под ред. Е. В. Бурдиной. - Москва : РГУП, 2021. - 292 с. - ISBN 978-5-93916-868-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869194> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального

образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489668> (дата обращения: 11.05.2022).

6. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491329> (дата обращения: 11.05.2022).

Дополнительные источники:

1. Техника и безопасность объектов уголовно-исполнительной системы : сборник материалов Международной научно-практической конференции 20-21 мая 2020 г. : в 2 томах. Том 1 / ФКОУ ВО Воронежский институт ФСИН России. - Воронеж : Научная книга, 2020. - 596 с. - ISBN 978-5-4446-1438-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1240984> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489645> (дата обращения: 11.05.2022).
3. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489645> (дата обращения: 11.05.2022).

Нормативные документы (законы, СанПиН, ОСТ и др.):

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) "О чрезвычайном положении"
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) "О судебной системе Российской Федерации"
4. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2021) "О Конституционном Суде Российской Федерации"
5. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 25.03.2022)
6. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 25.03.2022, с изм. от 19.04.2022)
7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"
8. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 28.12.2016) "О статусе судей в Российской Федерации"
9. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О полиции"
10. Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ (ред. от 06.07.2016) "Об оперативно-розыскной деятельности"

ЭБС и БД

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
4. ЭБС знаниум <https://znanium.com/>
5. ЭБС книга <https://book.ru/>

Профессиональные ресурсы интернет:

1. Правовая база «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Правовая база «Гарант» <http://www.garant.ru/>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля и имеющих опыт деятельности на профильных предприятиях. Преподаватели и мастера п/о проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет
2. Дневник
3. Аттестационный лист
4. Задание
5. Характеристика

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителями практики от филиала и организации в процессе выполнения обучающимися отчета по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
умения		
оперировать юридическими понятиями и категориями;	Характеристика Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
реализовывать в профессиональной деятельности нормы гражданского права и гражданского процесса;	Характеристика Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений, в том числе коррупционных;	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
квалифицировать отдельные виды преступлений;	Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
охранять общественный порядок;	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
применять правовые нормы для решения практических ситуаций;	Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале

оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав.	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
знания		
видов правонарушений и юридической ответственности;	Индивидуальное задание на ЭК отчет	По 5-ти бальной шкале
видов трудовых договоров;	Индивидуальное задание на ЭК отчет	По 5-ти бальной шкале
формы защиты прав граждан и юридических лиц;	Индивидуальное задание на ЭК отчет	По 5-ти бальной шкале
понятие правовой информации как среды информационной системы;	Индивидуальное задание на ЭК отчет	По 5-ти бальной шкале
основные цели и задачи государственной политики в сфере противодействия коррупции;	Характеристика Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
уголовное законодательство Российской Федерации;	Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
принципы уголовного судопроизводства;	Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
общие правила организации работы с документами;	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
организацию работы с электронными документами;	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
иметь практический опыт		
в своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. в ценностно-мотивационной ориентации.	Характеристика	По 5-ти бальной шкале
в организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценке их эффективности и качества.	Характеристика	По 5-ти бальной шкале

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Общие компетенции			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Самостоятельное выполнение полученных заданий на практике	Портфолио	Освоена/ не освоена
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Самостоятельное выполнение полученных заданий на практике	Портфолио	Освоена/ не освоена
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики;	Отчет по практике	Освоена/ не освоена

оценивать их эффективность и качество.	оценка эффективности и качества выполнения.		
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Характеристика Аттестационный лист	Освоена/ не освоена
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Умение выявлять ошибки в рассуждениях других людей, конструктивно выстраивать обоснование своей точки зрения. адекватно реагировать на критику	Характеристика Аттестационный лист	Освоена/ не освоена
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы.	Отчет по практике	Освоена/ не освоена

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях.	Отчет по практике	Освоена/ не освоена
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Способность сдержанно воспринимать мнение других людей, отличное от собственного, умение донести свою точку зрения до других	Характеристика Аттестационный лист	Освоена/ не освоена
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Оказание помощи сотрудникам, умение взаимодействовать с ними	Характеристика	Освоена/ не освоена
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Использование в работе правовых баз Консультант+, Гарант.	Портфолио	Освоена/ не освоена
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельных занятий при изучении вопросов , связанных с профессиональной деятельностью.	Портфолио	Освоена/ не освоена
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Демонстрация умения рассматривать и разрешать жизненные ситуации на основе этических норм	Характеристика	Освоена/ не освоена
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Демонстрация знаний правовой основы и способов борьбы с коррупцией. Соблюдение на практике норм антикоррупционной деятельности.	Характеристика Аттестационный лист	Освоена/ не освоена
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом	составление и реализация программы личностного и	Портфолио	Освоена/ не освоена

<p>образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>профессионального развития, самообразования; самодиагностика и самоанализ профессионального и личностного развития; участие в работе тренингов, деловых игр, практикумов личностного и профессионального развития; проявление стремления и осуществления системных действий по саморазвитию и самообразованию.</p>		
<p>Профессиональные компетенции</p>			
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p>	<p>Демонстрация умения принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК</p>	<p>По 5-ти бальной шкале</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<p>Выполнение работ с соблюдением законодательства субъектами права.</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК</p>	<p>По 5-ти бальной шкале</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<p>Выполнение работ, реализуя нормы материального и процессуального права.</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК</p>	<p>По 5-ти бальной шкале</p>
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p>Демонстрация основ применения законодательства для обеспечения правопорядка и безопасности граждан. Определение основных методов по обеспечению правопорядка.</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК</p>	<p>По 5-ти бальной шкале</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>выполнение оперативно-служебных задачи в соответствии с профилем деятельности</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист</p>	<p>По 5-ти бальной шкале</p>

	<p>правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности; Решение оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; Использование средства индивидуальной и коллективной защиты; Использование огнестрельное оружие;</p>		
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<p>Демонстрация способности выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист</p>	<p>По 5-ти бальной шкале</p>
<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>Владение навыками по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки;</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК</p>	<p>По 5-ти бальной шкале</p>
<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<p>Демонстрация правильности выбора и тактического применения средств специальной техники.</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК</p>	<p>По 5-ти бальной шкале</p>

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Демонстрация владения навыками оказания первой медицинской помощи и самопомощи.	Характеристика Аттестационный лист	По 5-ти бальной шкале
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Выполнение служебных обязанностей в строгом соответствии с режимом секретности.	Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Выполнение служебных обязанностей в строгом соответствии с режимом секретности;	Характеристика Аттестационный лист	По 5-ти бальной шкале
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.	Планирование деятельности по расследованию, предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.	Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
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.	Демонстрация умения соблюдать законы формальной логики и правила проведения операций с различными формами мышления	Характеристика Аттестационный лист	По 5-ти бальной шкале
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	осуществление различных видов, форм и методы контроля в управлении правоохранительной деятельностью; анализ и прогнозирование развития оперативной	Характеристика Аттестационный лист	По 5-ти бальной шкале

	<p>обстановки в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях;</p> <p>владение лидерскими качествами для выполнения организационно-управленческих функций в малом коллективе;</p> <p>владение оценкой социально-психологического климата в малых коллективах</p>		
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>руководство в рамках малого коллектива нормативным регулированием документооборота в управлении ОВД;</p> <p>владение нормативными правовыми основами режима секретности в документационном обеспечении управления ОВД.</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист</p>	<p>По 5-ти бальной шкале</p>

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам преддипломной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы преддипломной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике в колледже разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений, обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (дифференцированного зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).