

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_ Савельева О.Г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**  
*название практики*

Специальность  
среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность  
*код и наименование специальности*

Базовой подготовки  
*базовой или углубленной (для ППССЗ)*

Форма обучения  
очная  
*очная, очно-заочная, заочная*

Город Лыткарино, 2024 г.

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

Автор программы: \_\_\_\_\_, преподаватель \_\_\_\_\_

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) утверждена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии экономических и юридических дисциплин

Протокол заседания № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ Шилина Г.Н.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР \_\_\_\_\_ Аникеева О.Б.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР \_\_\_\_\_ Воробьева А.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Представитель работодателя

Генеральный директор ООО «Юр Ин» \_\_\_\_\_ Лихотников Ю.Ю.

*МП*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Руководитель библиотечной системы \_\_\_\_\_ Романова М.Н.

## 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (преддипломной) 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 производственной практики (преддипломной) 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).

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе производственной практики (преддипломной) должен:

### **Приобрести 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 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;
- 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.

#### **1.4. Место производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы**

Производственная практика (преддипломная) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01. Оперативно- служебная деятельность

ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность

#### **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 практика (преддипломная) проводится на основе договоров, заключаемых между образовательным колледжем и организациями:

### 1. Органы полиции:

- следственный отдел;
- отдел дознания;
- отделы (управления) по работе с личным составом;
- инспекция по делам несовершеннолетних;
- отделы (управления) участковых уполномоченных полиции;
- патрульно-постовая служба;
- иные структурные подразделения.

### 2. Отдел судебных приставов.

### 3. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.

### 4. Федеральная служба контроля за незаконным оборотом наркотиков.

### 5. Прокуратура.

### 6. Федеральная служба исполнения наказания.

### 7. Федеральная миграционная служба.

## 2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность», ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности оперативно-служебная деятельность, организационно-управленческая деятельность в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата освоения программы (компетенции)</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 (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"> <li>- составление характеристики организации</li> <li>- изучение функций организации</li> <li>- составление описания структуры организации, изучение взаимосвязи отделов и служб</li> <li>- изучение правил внутреннего распорядка организации</li> <li>- участие в мероприятиях по охране труда и технике безопасности в организации</li> <li>- изучение документационного учета организации</li> </ul>
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"> <li>- прием граждан, организация работы по рассмотрению заявлений жалоб, процедура их учета и регистрации;</li> <li>- участие в работе секретариата;</li> <li>- составление отчетности в организации;</li> <li>- проведение следственных и процессуальных действий;</li> <li>- составление различных форм заявлений;</li> <li>- обработка (регистрации) входящей и исходящей корреспонденции;</li> <li>- составление документации правового характера (договор, завещание, брачные контракты, исковые заявления и др.).</li> </ul>
		94	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование актуальности темы ВКР.</li> <li>- постановка проблемы ВКР, анализ степени исследованности темы;</li> <li>- обзор библиографии по теме ВКР;</li> <li>- подведение итогов, через оценку деятельности организации;</li> <li>- внесение предложений по модернизации работы организации.</li> </ul>
5	<i>Итоговый этап.</i> Защита отчета по практике	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка отчета о практике;</li> <li>- обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании выпускной квалификационной работы;</li> <li>- получение итоговой оценки по практике.</li> </ul>
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	

## **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 рабочего дня студентов:

- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;

**Специальные требования к технике безопасности на период прохождения практики:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и соблюдать требования организации;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;
- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики.
- нести ответственность за выполняемую работу.

**Обязанности руководителей практики от филиала и организации:**

- наличие высшего профессионального образования мастера, соответствующего направлению подготовки «Правоохранительная деятельность»;
- инженерный состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы производственной практики (преддипломной) профессионального модуля предполагает наличие в производственной организации соответствующего оборудования.

На базе: МП № 9 Отдел по вопросам Миграции МУ МВД России (Люберецкое), МУ МВД России «Люберецкое», МФЦ г.Лыткарино, Судебный участок 109 Лыткаринского судебного района, Отдел полиции по городскому Лыткарино МУ МВД России «Люберецкое»

### **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/>
6. БД российских газет: Российская газета [www.rg.ru](http://www.rg.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

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования мастера, соответствующего направлению подготовки «Правоохранительная деятельность».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

Мастера: первой и высшей категории.

## 5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет
2. Дневник
3. Аттестационный лист
4. 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)
<b>иметь практический опыт</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;</li></ul>	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практике (преддипломной)	По 5-ти бальной шкале
<b>умения</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;</li><li>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;</li></ul>	Экспертная оценка за ходом выполнения производственных	По 5-ти бальной шкале

<ul style="list-style-type: none"> <li>- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;</li> <li>- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;</li> <li>- использовать огнестрельное оружие;</li> <li>- обеспечивать законность и правопорядок;</li> <li>- охранять общественный порядок;</li> <li>- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;</li> <li>- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</li> <li>- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</li> <li>- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;</li> <li>- принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li> <li>- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</li> </ul>	<p>заданий на практике (преддипломной)</p>	
<p><b>знания</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- основы инженерной и топографической подготовки;</li> <li>- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;</li> <li>- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;</li> <li>- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;</li> <li>- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;</li> <li>- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;</li> <li>- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;</li> <li>- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов</li> </ul>	<p>Экспертная оценка за ходом выполнения производственных заданий на практике (преддипломной)</p>	<p>По 5-ти балльной шкале</p>

<p>специальной техники и технических средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;</li> <li>- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;</li> <li>- 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;</li> <li>- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями;</li> <li>- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);</li> <li>- методы управленческой деятельности;</li> <li>- основные положения научной организации труда;</li> <li>- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.</li> </ul>		
---	--	--

<b>Результаты освоения программы (компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>	<b>Критерии оценок (шкала оценок)</b>
<b>Общие компетенции</b>			
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, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; оценка эффективности и качества выполнения.	Отчет по практике	Освоена/ не освоена
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	Характеристика Аттестационный лист	Освоена/ не освоена

	<p>реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</p>		
<p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение выявлять ошибки в рассуждениях других людей, конструктивно выстраивать обоснование своей точки зрения.</p> <p>адекватно реагировать на критику</p>	<p>Характеристика Аттестационный лист</p>	<p>Освоена/ не освоена</p>
<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</p> <p>полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Освоена/ не освоена</p>
<p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Освоена/ не освоена</p>

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 образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	составление и реализация программы личностного и профессионального развития, самообразования; самодиагностика и самоанализ профессионального и личностного развития; участие в работе тренингов, деловых игр, практикумов	Портфолио	Освоена/ не освоена



	личностного и профессионального развития; проявление стремления и осуществления системных действий по саморазвитию и самообразованию.		
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Демонстрация умения принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.	Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Выполнение работ с соблюдением законодательства субъектами права.	Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Выполнение работ, реализуя нормы материального и процессуального права.	Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Демонстрация основ применения законодательства для обеспечения правопорядка и безопасности граждан. Определение основных методов по обеспечению правопорядка.	Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	выполнение оперативно-служебных задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований	Характеристика Аттестационный лист	По 5-ти бальной шкале

	делопроизводства и режима секретности; Решение оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; Использование средства индивидуальной и коллективной защиты; Использование огнестрельное оружие;		
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	Демонстрация способности выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.	Характеристика Аттестационный лист	По 5-ти бальной шкале
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Владение навыками по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки;	Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Демонстрация правильности выбора и тактического применения средств специальной техники.	Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Демонстрация владении 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	Выполнение служебных обязанностей в строгом соответствии с	Характеристика Аттестационный лист Индивидуальное задание на ЭК	По 5-ти бальной шкале

секретности в Российской Федерации.	режимом секретности.		
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 обстановки в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях; владение лидерскими качествами для	Характеристика Аттестационный лист	По 5-ти бальной шкале

	<p>выполнения организационно-управленческих функций в малом коллективе;          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;          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).