

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 20.06.2022 14:25:13
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a3fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ
ПМ.01. ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Квалификация выпускника: юрист

Форма(ы) обучения: заочная

Нормативный срок освоения программы –

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в заочной форме обучения
основное общее образование	3 года 10 месяцев

Год начала подготовки: 2021 год

Тула, 2021

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, 2014 года по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. №509), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18.04.2013 (рег. № 28785 от 14.06.2013).

Организация – разработчик:
Частное учреждение профессионального образования «Социально-технологический колледж»

Рабочая программа рассмотрена на заседании ЦК по психолого-педагогическому направлению (протокол № 3 от «05» апреля 2021 г.) и признана соответствующей требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Рабочая программа утверждена на заседании Педагогического совета (протокол № 3 от «09» апреля 2021 г.) и признана соответствующей требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
III. ВИДЫ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
IV. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	14
V. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
VI. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ	14
VII. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:	15
VIII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:.....	15
IX. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	17
Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
X. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ.....	17
XI. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
<u>XII. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	<u>30</u>

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ЦЕЛЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

получение обучающимися первичных общепрофессиональных и профессиональных умений и навыков в области оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел, прокуратуры, суда, адвокатуры и иных правоохранительных органов, и организаций.

ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний при изучении дисциплин профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность»;
- профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о своей профессии;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Реализация учебной ознакомительной практики основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

В результате изучения профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность» обучающийся должен:

В ХОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ СТУДЕНТЫ ПРИОБРЕТАЮТ ПЕРВИЧНЫЙ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

- по оформлению различных процессуальных и оперативно-служебных документов;
- по соблюдению режима секретности.

В ХОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ СТУДЕНТЫ ДОЛЖНЫ 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.

В ХОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ СТУДЕНТЫ ДОЛЖНЫ 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.

КОМПЕТЕНЦИИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами основных видов профессиональной деятельности (ВПД), профессиональных и общих компетенций.

Юрист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. 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.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p>	<p>Знать: — юридические факты как основания возникновения правоотношений.</p> <p>Уметь: — юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства; — принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): — организации работы малой группы.</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<p>Знать: — законодательство, регулирующее деятельность правоохранительных органов.</p> <p>Уметь: — применять законодательство, регулирующее деятельность правоохранительных органов.</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): — разъяснения законодательства, регулирующего деятельность правоохранительных органов.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<p>Знать: — нормы материального и процессуального права, регулирующие деятельность правоохранительных органов.</p> <p>Уметь: — применять нормы материального и процессуального права, регулирующее деятельность правоохранительных органов.</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности): — разъяснения норм материального и процессуального права, регулирующего деятельность правоохранительных органов.</p>
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p>Знать: — правовую основу деятельности правоохранительных органов.</p> <p>Уметь: — обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности,</p>

	<p>общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — самостоятельного применения полученных правовых знаний в профессиональной деятельности.
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — правовые основы деятельности правоохранительных органов при осуществлении оперативно-служебных мероприятий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с требованиями законности и правопорядка. <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — осуществления оперативно-служебных мероприятий в соответствии с требованиями законности и правопорядка.
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — законодательство, регулирующее деятельность правоохранительных органов в области мер административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — применять законодательство, регулирующее деятельность правоохранительных органов в области мер административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств. <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — применения мер административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — тактику и методику решения оперативно- служебных задач по обеспечению порядка на улицах, объектах транспорта и в других общественных местах. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — принимать оптимальные управленческие решения. <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — самостоятельного применения полученных правовых знаний в

	<p>профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основания и порядок использования и применения огнестрельного оружия, физической силы, специальных средств, средств индивидуальной бронезащиты и активной обороны. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты. <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан.
<p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основные задачи при оказании первой медицинской помощи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — оказать первую помощь при травмах и заболеваниях. <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — оказания первой медицинской помощи.
<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты. <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — самостоятельного применения полученных правовых знаний в профессиональной деятельности.

<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел, регламентирующих защиту сведений составляющих государственную тайну, служебную тайну. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты. <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — владения специальными техническими средствами связи.
<p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основные формы профилактики, используемые в деятельности сотрудника правоохранительных органов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — взаимодействовать с гражданами, представителями органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности. <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — самостоятельного применения полученных правовых знаний в профессиональной деятельности.
<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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — взаимодействовать с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> — взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений и др.

--	--

III. ВИДЫ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика является важной составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов. Это самостоятельный вид деятельности учебного плана, интегрированный в учебный процесс и направленный на формирование профессиональных компетенций.

Вид практики – учебная.

Тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Форма проведения: дискретно.

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

IV. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная ознакомительная практика УП.01.01 относится к основной части образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, входит в структуру профессионального модуля ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность и реализуется в четвертом и пятом семестрах.

V. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ:

Вид Практики	Название практики	Кол-во недель практики	Часов	Курс проведения практики	Семестр проведения практики
ПМ.01 <u>ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</u>					
Учебная		1	36	2 (на базе 9 кл)	4 (на базе 9 кл)
		1	36	3 (на базе 9 кл)	6 (на базе 9 кл)

VI. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Учебная практика реализуется в четвертом и шестом семестрах.

Продолжительность учебной практики:

- 4 семестр - 36 часа/1 неделя;

- 6 семестр - 36 часов/1 неделя.

VII.СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

1. Участие в установочной и итоговой конференциях.
2. Разработка индивидуальной программы прохождения практики обучающегося.
3. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики:
 - изучить структуру территориального органа МВД России.
 - ознакомиться с установленным порядком организации делопроизводства и использования сведений, содержащихся в документах.
 - изучить правовые основы и организация систем связи и телекоммуникаций ОВД.
 - изучить организацию инженерно-технической защиты объектов в деятельности полиции.
 - изучить правовые основы организации применения специальных химических веществ.
 - изучить организацию работы дежурных частей территориальных органов МВД России.
 - изучить организацию работы подразделений участковых уполномоченных полиции.
 - изучить организацию работы патрульно-постовой службы полиции (ППСП).
 - изучить организацию работы подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД).
 - изучить организацию работы подразделений по делам несовершеннолетних.
 - изучить местность и территории обслуживаемого района. Тактические особенности местности.
 - изучить силы и средства, привлекаемые к действиям при чрезвычайных обстоятельствах. Порядок взаимодействия.
 - изучить материальной части табельного оружия и мер безопасности при обращении с ним.
- 4.Предоставление групповому руководителю текущей и отчетной документации.

VIII.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:

Формами отчетности студентов по практике являются дневник и отчет.

По окончании практики студент должен предоставить следующие документы не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики:

1) заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации. Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;

2) отчет по практике. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики студенту выставляется оценка по практике.

- 3) индивидуальное задание;
- 4) рабочий график (план).

Формой аттестации результатов практики для обучающихся является зачет с оценкой, который устанавливается учебным планом.

Оценка за практику учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов за текущий семестр. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Документы по практике включают в себя:

1. Заявление на прохождение практики
2. Договор на прохождение практики.
3. Дневник прохождения практики.
4. Отзыв специалиста-представителя базы практики о работе студента-практиканта.
5. Отчет студента о прохождении практики.
6. Рабочий график (план).
7. Приложения.

Отчёт о практике включает в себя:

- Титульный лист.
- Описание видов работ, выполняемых студентом на практике, результаты анализа, полученные при выполнении работ и изучении нормативной документации.
- Выводы (описание конкретных выводов по поводу проводимых видов работ, а также формулировки значения полученных навыков в процессе прохождения практики).
- Перечень нормативно-правовой документации, литературы и других ресурсов, использованных в процессе прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в установленном порядке дневников практики и отчетов.

Руководитель практики от колледжа составляет отзыв на отчет о прохождении практики.

Оценки по практике вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

IX. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета в четвертом и шестом семестрах.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по учебной ознакомительной практике.

X. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>.

XI. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 14.12.2015) // Российская газета. 2001. № 256. 31 декабря.
3. О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.02.1997 № 27-ФЗ (ред. от 02.07.2013) // СЗ РФ. 1997. № 6. Ст. 711.
4. О государственной тайне [Текст]: Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 08.03.2015) // СЗ РФ. 1997. № 41. Стр. 8220–8235.
5. О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст]: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (ред. от 14.12.2015) // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
6. О полиции [Текст]: Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) // Российская газета. 2011. 8 февраля.
7. О прокуратуре Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 28.11.2015) // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
8. О противодействии коррупции [Текст]: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 28.11.2015) (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) // Российская газета. 2008. 30 декабря.
9. О Следственном комитете Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 15.
10. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.
11. О службе в таможенных органах Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ (ред. от 22.12.2014) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3586.
12. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // Парламентская газета. 2002. № 104. 05 июня.
13. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст]: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448.
14. Об оперативно-розыскной деятельности [Текст]: Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. 1995. № 33.
15. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 13.07.2015) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 10. Ст. 357.
16. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921.
17. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.83
18. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации [Текст]: Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248 (ред. от 12.09.2015) // СЗ РФ. 2011.

№ 10. Ст. 1334.

19. Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации [Текст]: Указ Президента РФ от 10.11.2007 № 1495 (ред. от 25.03.2015) // СЗ РФ. 2007. № 47 (1 ч.). Ст. 5749.

20. Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции [Текст]: Приказ МВД России от 29.01.2008 № 80 (ред. от 12.02.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2008. № 27. 07 июля.

21. Вопросы организации деятельности участковых уполномоченных полиции [Текст]: Приказ МВД России от 31.12.2012 № 1166 // Российская газета. 2013. № 65. 27 марта.

22. О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации [Текст]: Приказ МВД России от 18.05.2012 № 521 // Российская газета. 2012. № 162. 18 июля.

23. О Присяге прокурора (следователя) [Текст]: Приказ Генпрокуратуры РФ от 03.11.1999 № 82 // Сборник основных организационно-распорядительных документов Генпрокуратуры РФ. Т. 2. – М., 2004.

24. Об утверждении Временного наставления по службе штабов органов внутренних дел [Текст]: Приказ МВД РФ от 12.02.1997 № 86 (ред. от 08.02.2011) // Бюллетень текущего законодательства. МВД РФ. Вып. 19. – М., 1997.

25. Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях [Текст]: Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736 // Российская газета. 2014. № 260. 14 ноября.

26. Кодекс судейской этики (утв. VIII Всероссийским съездом судей 19.12.2012) [Текст] // Бюллетень актов по судебной системе. 2013. № 2.

27. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003) (ред. от 22.04.2015) [Текст] // Вестник Федеральной палаты адвокатов 2013. РФ. № 3.

Основные источники:

1. Бажанов А.В. Теория социального управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

2. Бажанов А.В. Организация системы управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

3. Бажанов А.В. Организация процесса управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

4. Широкова М.Е. Информационное общество [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Широкова М.Е. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

5. Широкова М.Е. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Широкова М.Е. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

Дополнительные источники:

1. Бажанов А.В. Документационное обеспечение и кадровая работа в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

2. Бажанов А.В. Культура управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

3. Бажанов А.В. Закономерности и проблемы управления в правоохранительных органах. Управление в чрезвычайных ситуациях [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

4. Широкова М.Е. Информационные технологии [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Широкова М.Е. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

5. Широкова М.Е. Информационные системы в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Широкова М.Е. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

Сайты интернет:

1. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

2. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.Consultant.ru

3. Электронная библиотека студента-юриста [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.best-shara.net

4. Свод законов Российской империи [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.academic.ru

5. Классика Российской Цивилистики [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.down-load.nchti.ru

6. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.tls-cons.ru

7. Пакет прикладных программ «Statistica» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.lib.mexmat.ru

8. Электронные Интернет - библиотеки (готовая html - программа) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.reee

ЧУ ПО «СТК» содержит специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Подбор мест прохождения практик для обучающихся в ЧУ ПО «СТК» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

Профильная организация должна обеспечить следующие условия прохождения практики:

Принять на практику обучающегося ЧУ ПО «СТК» в соответствии с договором.

Согласовать с ЧУ ПО «СТК» индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

Предоставить рабочие места обучающимся;

Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Назначить руководителя практики обучающемуся в Организации, который обязан по результатам прохождения практики составить на обучающегося характеристику с оценкой, выполненной им работы, его профессиональных знаний и навыков.

Предоставить обучающемуся возможность пользоваться информационными ресурсами Организации, знакомиться с документацией, необходимой для освоения программы практики и выполнения

индивидуальных учебных заданий.

Основой материально-технического обеспечения учебной ознакомительной практики УП.01.01 являются базы предприятий, с которыми ЧУ ПО «СТК» заключены договоры о проведении практики обучающихся по специальности 44.02.02 Правоохранительная деятельность, и обеспечивающей прохождение учебной ознакомительной практики, предусмотренной учебным планом.

Местом прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключен договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку бакалавров, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики.

Предприятия (организации), выбранные в качестве места практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

обеспечивать возможности ознакомления студентов со всем перечнем вопросов задания на практику;

создавать условия для прохождения практики студента;

иметь возможность назначать руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами.