

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**  
Индустиальный институт (СПО)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ИИ (СПО)

  
(подпись) Е. Т. Воскресенский  
(И. О. Фамилия)

« 23 » мая 2022 г.  
М. П.

  
(подпись) Е. Т. Воскресенский  
(И. О. Фамилия)

« 25 » мая 2023 г.  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М. П.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Производственная (преддипломная)
Индекс:	ПДП
Специальность:	40.02.02 Правоохранительная деятельность
Форма обучения:	очная/ заочная
Курс(ы):	4/ 4
Семестр(ы):	7/ 7

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 509.

Разработчик С.В. Карпенко  
С.Р. Паксимова, преподаватель ИИ (СПО).  
И.В. Кисорен

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>27.04.2022</u> № <u>05</u>	<u>Карпанова</u> <u>О.А.</u>	<u>И.В. Кисорен</u>	Протокол от <u>12.05.2022</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина</u> <u>И.В.</u>	<u>И.В. Чурилина</u>
Протокол от <u>26.04.2023</u> № <u>06</u>	<u>Карпанова О.А.</u>	<u>И.В. Кисорен</u>	Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>И.В. Чурилина</u>
Протокол от № _____			Протокол от № _____		
Протокол от № _____			Протокол от № _____		

## СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)

Начальник ОМВД России

по г. Сосногорску,  
подписавший протокол



2022 г.

И. В. Чурилина

О. М. Якимова

А. В. Шамшурина

Д. А. Матвеев

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики	4
2.	Результаты освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики	7
3.	Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики	11
4.	Условия реализации рабочей программы производственной (преддипломной) практики	21
5.	Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики	26

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность,

**Область профессиональной деятельности:** реализация правовых норм, обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

**Объекты профессиональной деятельности:**

события и действия, имеющие юридическое значение;

общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности

**В части освоения квалификации:** юрист

и основных видов деятельности (ВД): Оперативно-служебная деятельность; организационно-управленческая деятельность.

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики**

**Цель:** комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности

**Задачи:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта

## **1.3. Требования к результатам производственной (преддипломной) практики**

В ходе прохождения практики обучающийся должен

**иметь практический опыт:** выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности;

**уметь:** обеспечивать законность и правопорядок, охранять общественный порядок;

**знать:** систему правоохранительных органов, организацию деятельности и структуру конкретного правоохранительного органа, организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

**обладать** общими и профессиональными 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 ориентации.

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.

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. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.

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 медицинскую помощь и самопомощь.

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 профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей 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 иных 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.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики:**

В рамках освоения профессионального модуля - 144 часа.

Перед началом производственной (преддипломной) практики обучающемуся выдается индивидуальный план по производственной (преддипломной) практике.

По завершению практики обучающийся представляет отчет и дневник по производственной (преддипломной) практике.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по основным видам деятельности, т.е. профессиональных (ПК) компетенций по избранной специальности:

Код	Наименование результатов практики
ОК 1	<b>знать:</b> порядок подготовки и принятия служебных решений, организации их исполнения; <b>уметь:</b> правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения; <b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ОК 2	<b>знать:</b> природу и сущность права; <b>уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; <b>иметь практический опыт:</b> в принятии сущности будущей профессии
ОК 3	<b>знать:</b> механизм и средства правового регулирования; <b>уметь:</b> составлять административно-процессуальные и служебные документы; <b>иметь практический опыт:</b> в оформлении служебной документации
ОК 4	<b>знать:</b> нормы права, регулирующие правовые отношения; <b>уметь:</b> принимать оптимальные служебные решения; <b>иметь практический опыт:</b> в выполнении профессиональных задач
ОК 5	<b>знать:</b> основы права и законодательства РФ; <b>уметь:</b> решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; <b>иметь практический опыт:</b> в организации собственной деятельности и малых групп
ОК 6	<b>знать:</b> систему нормативно-правовых актов РФ; <b>уметь:</b> осуществлять поиск и использование необходимой информации; <b>иметь практический опыт:</b> в составлении процессуальных документов
ОК 7	<b>знать:</b> основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; <b>уметь:</b> правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе содержащие сведения ограниченного пользования; <b>иметь практический опыт:</b> в составлении служебных документов с использованием компьютера
ОК 8	<b>знать:</b> основы профессиональной этики; <b>уметь:</b> правильно строить отношения с коллегами; <b>иметь практический опыт:</b> в общении с различными категориями граждан и представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9	<b>знать:</b> психологические основы общения; <b>уметь:</b> устанавливать психологический контакт с окружающими;

	<b>иметь практический опыт:</b> в урегулировании отношений с коллегами
ОК 10	<b>знать:</b> содержание и сущность основных институтов права; <b>уметь:</b> адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; <b>иметь практический опыт:</b> в адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11	<b>знать:</b> источники правовых знаний; <b>уметь:</b> определять задачи профессионального и личностного развития; <b>иметь практический опыт:</b> в определении задач самообразования
ОК 12	<b>знать:</b> нормы морали, профессиональной этики, служебного этикета; <b>уметь:</b> принимать служебные решения в соответствии с нормами морали, профессиональной этики, служебного этикета; <b>иметь практический опыт:</b> в выполнении профессиональных задач согласно нормам
ОК 13	<b>знать:</b> признаки коррупционного поведения <b>уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие коррупции; <b>иметь практический опыт:</b> в проявлении нетерпимости к коррупционному поведению
ОК 14	<b>знать:</b> формы организации здорового образа жизни; <b>уметь:</b> правильно организовывать образ жизни в соответствии с профессиональными требованиями; <b>иметь практический опыт:</b> поддержания должного уровня физической подготовленности
ПК 1.1	<b>знать:</b> способы и приемы юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств; <b>уметь</b> юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.2	<b>знать:</b> нормы законодательства <b>уметь:</b> обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. <b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.3	<b>знать:</b> нормы материального и процессуального права; <b>уметь:</b> осуществлять реализацию норм материального и процессуального права; <b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.4	<b>знать:</b> способы и приемы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка; <b>уметь:</b> обеспечивать законность и правопорядок, безопасность



	личности, общества и государства, охранять общественный порядок; <b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.5	<b>знать:</b> порядок проведения оперативно-служебных мероприятий; <b>уметь:</b> применять на практике; <b>иметь практический опыт:</b> проведения оперативно-служебных мероприятий
ПК 1.6	<b>знать:</b> порядок применения мер административного пресечения правонарушений; <b>уметь:</b> применять на практике; <b>иметь практический опыт:</b> применения мер административного пресечения правонарушений
ПК 1.7	<b>знать:</b> особенности предварительной проверки материалов; поводы, основания и порядок возбуждения уголовных дел; порядок расследования уголовных дел в форме дознания; <b>уметь:</b> принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства; <b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.8	<b>знать:</b> особенности применения технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности; <b>уметь:</b> применять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности; <b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные знания в профессиональной деятельности
ПК 1.9	<b>знать:</b> правила оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <b>уметь:</b> анализировать необходимость использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; <b>иметь практический опыт:</b> навыков оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ПК 1.10	<b>знать:</b> нормативные правовые акты о документы по обеспечению режима секретности в РФ; <b>уметь:</b> осуществлять реализацию норм; <b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.11	<b>знать:</b> способы и приемы обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн; <b>уметь:</b> обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн; <b>иметь практический опыт:</b> в обеспечении защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального

	характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК 1.12	<p><b>знать:</b> способы и приемы профилактики преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений;</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> в выполнении профессиональных задач по осуществлению профилактики преступлений</p>
ПК 1.13	<p><b>знать:</b> методы взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, гражданами;</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные знания в профессиональной деятельности</p>
ПК 2.1	<p><b>знать:</b> организационно-управленческие функции в рамках малых групп;</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные знания в профессиональной деятельности</p>
ПК 2.2	<p><b>знать:</b> документационное обеспечение управленческой деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> самостоятельно применить полученные знания в профессиональной деятельности</p>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. План прохождения производственной (преддипломной) практики

Наименование модуля	Производственная (преддипломная) практика по курсам и семестрам
Производственная (преддипломная) практика	3 курс, 6 семестр

#### 3.2. Тематический план производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной (преддипломной) практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 1.1- ПК 1.13 ПК 2.1- ПК 2.2	144	Ознакомление с программой практики и методическими указаниями о её прохождении; изучение правовых основ деятельности организации, являющейся базой практики; составление плана практики; выполнение задач практики; оформление дневника практики; анализ информации, полученной на		144
			1. Оборот служебного и гражданского оружия в Российской Федерации. 2. Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел. 3. Противодействие коррупции органами внутренних дел.	6
			4. Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел. 5. Проблемы взаимодействия следователя и органа дознания. 6. Делопроизводство в органах внутренних дел.	6
			7. Защита прав и свобод человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов. 8. Допрос как средство процессуального доказывания на предварительном следствии. 9. Выявление и расследование экономических преступлений.	6
			10. Нравственные основы оперативно-розыскной деятельности. 11. Применение специальных средств сотрудниками органов внутренних дел. 12. Корыстная преступность и её предупреждение, меры борьбы с ней.	6
			13. Действующая система органов предварительного следствия и организация	6

		практике; составление отчёта о практике; защита отчёта о практике.	их деятельности. 14. Криминологическая характеристика и исследование проблемы наркомании в современной России. 15. Организация деятельности и делопроизводства в судах основного звена.	
			16. Процессуальные гарантии прав и интересов личности в уголовном судопроизводстве. 17. Организация охраны общественного порядка обеспечения общественной безопасности. 18. Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел.	6
			19. Роль осмотра места происшествия в расследовании отдельных категорий уголовных дел. 20. Личность преступника и причины преступного поведения. 21. Проблемы реализации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи.	6
			22. Действия правоохранительных органов при выполнении задач в условиях чрезвычайных обстоятельств. 23. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности. 24. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.	6
			25. Организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности. 26. Криминологическое исследование феномена межнационального конфликта в обществе: понятие, причины возникновения, возможности их урегулирования. 27. Правовое регулирование противодействия экстремизму.	6
			28. Административно-правовое обеспечение служебной дисциплины в органах внутренних дел. 29. Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств. 30. Рецидивная преступность и её предупреждение.	6
			31. Дознание и предварительное следствие в уголовном процессе. 32. Административно-процессуальная деятельность полиции в РФ. 33. Организация деятельности органов дознания.	6
			34. Осуществление оперативно-розыскной деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств.	6

		<p>35. Преступления против собственности: понятие, виды, криминологическая характеристика.</p> <p>36. Тактика проведения следственного эксперимента и проверки показаний на месте.</p>	
		<p>37. Осмотр места происшествия как неотложное следственное действие.</p> <p>38. Взаимодействие следователя с иными подразделениями органов внутренних дел при расследовании преступлений.</p> <p>39. Действия правоохранительных органов при выполнении задач в условиях чрезвычайных обстоятельств.</p>	12
		<p>40. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности.</p> <p>41. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.</p> <p>42. Режим секретности в правоохранительной деятельности.</p>	12
		<p>43. Топография в структуре профессиональной подготовки сотрудников органов внутренних дел.</p> <p>44. Структура правоохранительных органов в РФ.</p> <p>45. Сущность и технологии конфиденциального производства.</p>	12
		<p>46. Учетно-регистрационная деятельность органов внутренних дел.</p> <p>47. Предупреждение преступлений: организационное и информационное обеспечение.</p> <p>48. Основные направления научной организации труда.</p>	12
		<p>49. Информационное обеспечение в органах внутренних дел.</p> <p>50. Методика и технология осуществления аналитической работы в органах внутренних дел.</p> <p>51. Классификация методов управления в органах внутренних дел.</p>	12
		<p>52. Организация и методика планирования в органах внутренних дел.</p> <p>53. Управление органами внутренних дел в особых условиях и чрезвычайных ситуациях.</p> <p>54. Понятие кадров правоохранительных органов и их классификация.</p>	6
		<p>55. Прохождение службы в органах и учреждениях прокуратуры.</p> <p>56. Государственная должность: понятие и основные черты, виды должностей государственной службы.</p>	4
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>			<b>2</b>

<b>Всего</b>	<b>144</b>
--------------	------------

### 3.3. Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Виды работ: Ознакомление с программой практики и методическими указаниями о её прохождении; изучение правовых основ деятельности организации, являющейся базой практики; составление плана практики; выполнение задач практики; оформление дневника практики; анализ информации, полученной на практике; составление отчёта о практике; защита отчёта о практике			
<b>ПДП</b>		<b>144</b>	
1.оборот служебного и гражданского оружия в Российской Федерации. 2.Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел. 3.Противодействие коррупции органами внутренних дел.	Реализовывать в профессиональной деятельности нормы основ управления в правоохранительных органах; составлять объявления о приеме на работу, осуществлять подготовку резюме, составлять и заполнять анкеты о приеме на работу проводить тестирование и собеседование при найме на работу составлять и оформлять материалы для профессиональной подготовки персонала в правоохранительные органы определять виды, типы и формы информации анализировать уровень социальной защиты сотрудников правоохранительных органов	6	
4.Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел. 5.Проблемы взаимодействия следователя и органа дознания. 6.Делопроизводство в органах внутренних дел.	анализировать и оценивать подготовку и экстренное реагирование федеральных, региональных, местных властей и органов внутренних дел при разнотипных чрезвычайных ситуациях учиться заполнять нормативные акты об установлении режима ЧП составлять и оформлять правовую базу управления при разнотипных чрезвычайных ситуациях анализировать основные нормативно-правовые акты МВД России по вопросам управления органов внутренних дел и внутренних войск в особых условиях	6	
7.Защита прав и свобод человека и гражданина в деятельности	анализировать и оценивать деятельность правоохранительных органов во	6	

<p>правоохранительных органов.</p> <p>8. Допрос как средство процессуального доказывания на предварительном следствии.</p> <p>9. Выявление и расследование экономических преступлений.</p>	<p>время проведения различных мероприятий</p> <p>анализировать особенности охраны общественного порядка при проведении массовых мероприятий на примере работы правоохранительных органов разных городов</p>		
<p>10. Нравственные основы оперативно-розыскной деятельности.</p> <p>11. Применение специальных средств сотрудниками органов внутренних дел.</p> <p>12. Корыстная преступность и её предупреждение, меры борьбы с ней.</p>		6	
<p>13. Действующая система органов предварительного следствия и организация их деятельности.</p> <p>14. Криминологическая характеристика и исследование проблемы наркомании в современной России.</p> <p>15. Организация деятельности и делопроизводства в судах основного звена.</p>		6	
<p>16. Процессуальные гарантии прав и интересов личности в уголовном судопроизводстве.</p> <p>17. Организация охраны общественного порядка обеспечения общественной безопасности.</p> <p>18. Производство по делам об</p>		6	

административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел.			
19. Роль осмотра места происшествия в расследовании отдельных категорий уголовных дел. 20. Личность преступника и причины преступного поведения. 21. Проблемы реализации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи.		6	
22. Действия правоохранительных органов при выполнении задач в условиях чрезвычайных обстоятельств. 23. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности. 24. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.		6	
25. Организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности. 26. Криминологическое исследование феномена межнационального конфликта		6	



<p>в обществе: понятие, причины возникновения, возможности их урегулирования.</p> <p>27. Правовое регулирование противодействия экстремизму.</p>			
<p>28. Административно-правовое обеспечение служебной дисциплины в органах внутренних дел.</p> <p>29. Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств.</p> <p>30. Рецидивная преступность и её предупреждение.</p>		6	
<p>31. Дознание и предварительное следствие в уголовном процессе.</p> <p>32. Административно-процессуальная деятельность полиции в РФ.</p> <p>33. Организация деятельности органов дознания.</p>		6	
<p>34. Осуществление оперативно-розыскной деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств.</p> <p>35. Преступления против собственности: понятие, виды, криминологическая характеристика.</p> <p>36. Тактика проведения следственного эксперимента и проверки показаний на месте.</p>		6	

<p>37. Осмотр места происшествия как неотложное следственное действие.</p> <p>38. Взаимодействие следователя с иными подразделениями органов внутренних дел при расследовании преступлений.</p> <p>39. Действия правоохранительных органов при выполнении задач в условиях чрезвычайных обстоятельств.</p>		12	
<p>40. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности.</p> <p>41. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.</p> <p>42. Режим секретности в правоохранительной деятельности.</p>		12	
<p>43. Топография в структуре профессиональной подготовки сотрудников органов внутренних дел.</p> <p>44. Структура правоохранительных органов в РФ.</p> <p>45. Сущность и технологии конфиденциального производства.</p>		12	

46. Учетно-регистрационная деятельность органов внутренних дел. 47. Предупреждение преступлений: организационное и информационное обеспечение. 48. Основные направления научной организации труда.		12	
49. Информационное обеспечение в органах внутренних дел. 50. Методика и технология осуществления аналитической работы в органах внутренних дел. 51. Классификация методов управления в органах внутренних дел.		12	
52. Организация и методика планирования в органах внутренних дел. 53. Управление органами внутренних дел в особых условиях и чрезвычайных ситуациях. 54. Понятие кадров правоохранительных органов и их классификация.		6	
55. Прохождение службы в органах и учреждениях прокуратуры. 56. Государственная должность: понятие и основные		4	

черты, виды должностей государственной службы.			
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>		2	
<b>Экзамен (квалификационный) по модулю</b>			
<b>Всего</b>		<b>144</b>	

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Основные базы практики обучающихся, с которыми оформлены договорные отношения с УГТУ, представлены в таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Дата, №	Срок договора	Наименование базы предприятия/организации
1	Соглашение о сотрудничестве от 20.03.2018 № 20/18	до 20.03.2023 (с возможным последующим сроком продления на 5 лет)	Министерство внутренних дел по Республике Коми

Имеющиеся базы практики обеспечивают возможность прохождения практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом.

#### 4.2. Информационное обеспечение учебной практики

##### Основные источники:

- Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 384 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-623-0. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=422943>
- Тактико-специальная подготовка : учебник / В.Л. Михайликов, П.Н. Войнов, А.А. Тарасенко, С.Н. Калмыков. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 573 с. – (Высшее образование: Специалитет). – ISBN 978-5-16-016137-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=424721>
- Осетров, Г. В. Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / Г. В. Осетров. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 277 с. – (Высшее образование: Специалитет). – ISBN 978-5-16-016185-3. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=427831>
- Махов, С. Ю. Тактико-специальная подготовка в штурмовом бою : учебно-методическое пособие / С. Ю. Махов. – Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2020. – 88 с. – ISBN 2227-8397. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/95388>
- Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 384 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-623-0. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=422943>
- Огневая подготовка : учебное пособие / В. В. Белевцев, Д. В. Горденко, Д. Н. Резеньков, Е. В. Кособлик. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 139 с. – ISBN 978-5-4488-1297-2, 978-5-4497-1158-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/109246>
- Чубарев, С. В. Огневая подготовка и стрелковое оружие : учебное пособие / С. В. Чубарев, А. А. Щепилов. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. – 81 с. – ISBN 978-5-8265-2394-0. – Текст : электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/123032>

- Введение в специальность «Правоохранительная деятельность» : учебное пособие / Н. И. Свечников, Г. В. Синцов, А. В. Яшин [и др.]. – Пенза : ПГУ, 2019. – 92 с. – ISBN 978-5-907185-91-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://reader.lanbook.com/book/162275>

- Теория оперативно-розыскной деятельности : учебник / под ред. К.К. Горяинова, В.С. Овчинского. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 795 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-016621-6. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=380289>

- Наставление по организации деятельности участковых уполномоченных полиции. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 92 с. ISBN 978-5-16-012982-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=334978>

- Чиликин, А. Н. Профессиональная этика : учебное пособие для СПО / А. Н. Чиликин, И. А. Чиликина. – 2-е изд. – Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. – 64 с. – ISBN 978-5-00175-194-6, 978-5-4488-1617-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/128889>

- Кочетков, М. В. Специальная техника : учебное пособие для СПО / М. В. Кочетков. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 100 с. – ISBN 978-5-4488-0831-9, 978-5-4497-0514-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96853>

- Горовой, В. В. Специальная техника правоохранительных органов : учебное пособие / В. В. Горовой, О. Б. Трошин, В. В. Горовой. 2 изд., доп. – Москва : РУТ (МИИТ), 2020. – 140 с. – ISBN 978-5-7876-0298-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://reader.lanbook.com/book/269282>

- Денисенко, О. И. Делопроизводство и режим секретности : учебное пособие / О. И. Денисенко, С. В. Озерский. – Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2021. – 92 с. – ISBN 978-5-91612-348-7. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=398232>

- Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие / Т. А. Гугуева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 199 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-016585-1. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=430277>

- Иванова, С.В. Основы управления в правоохранительных органах : учебно-методическое пособие / С.В. Иванова. – Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2018. – 112 с. – ISBN 978-5-91612-208-4. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=347101>

- Миронов, Р. Г. Правоохранительные органы : учебное пособие / Р.Г. Миронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 280 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-017432-7. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=419337>

- Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. – 432 с. – ISBN 978-5-00156-248-1. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=397760>

- Миронов, Р. Г. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие / Р.Г. Миронов. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 252 с. – (Среднее профессиональное образование)

образование). – ISBN 978-5-16-017833-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=424780>

- 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. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=397503>

- Правоохранительные и судебные органы России : учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.] –. Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. – 292 с. – ISBN 978-5-93916-868-7. –Текст : электронный // ЭБС ПРОФобразование : [сайт]. Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/117247>

- Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 148 с. – ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96025>

- Правоохранительные и судебные органы России : учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.] ; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. – ISBN 978-5-93916-719-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/86274>

- Миронов, Р. Г. Правоохранительные органы : учебное пособие / Р.Г. Миронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 280 с. – (Среднее профессиональное образование). –ISBN 978-5-16-017432-7. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=419337>

- Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. – 432 с. – ISBN 978-5-00156-248-1. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=397760>

- Миронов, Р. Г. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие / Р.Г. Миронов. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 252 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-017833-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=424780>

- 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. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=397503>

- Правоохранительные и судебные органы России : учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.] –. Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. – 292 с. – ISBN 978-5-93916-868-7. –Текст : электронный // ЭБС ПРОФобразование : [сайт]. Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/117247>

- Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 148 с. – ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96025>

- Правоохранительные и судебные органы России : учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.] ; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. – ISBN 978-5-93916-719-2. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/86274>

- Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Е.В. Гладий. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – 249 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=354819>
- Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-004805-5. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=419112>
- Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 144 с. – ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/103343>
- Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. – Москва : Университет «Синергия», 2020. – 132 с. – ISBN 978-5-4257-0402-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/101344>
- 

#### **Дополнительные источники**

- Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 166 с. – ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/80326>
- Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. – 3-е изд. – Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. – 240 с. – ISBN 978-5-93190-385-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/94291>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики предполагает проведение производственной (преддипломной) практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются



обучающиеся. Направление деятельности предприятия/организации должно совпадать с профилем подготовки обучающихся по специальности. Материально-техническая база предприятия/организации должна соответствовать рекомендациям к материально-техническому обеспечению по направлению подготовки 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». Опираясь на материальное обеспечение сотрудничающих предприятий, необходимо закрепить, расширить, углубить и систематизировать знания, полученные при изучении всех тем междисциплинарного курса данного профессионального модуля. Получение профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального опыта в рамках профессии и специальности так же должно протекать в условиях обеспечения безопасности.

Учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляет учебное заведение. Оно организует подготовку обучающихся, и выдает требуемые документы для прохождения практики, устанавливает форму отчетности.

Сроки проведения производственной (преддипломной) практики устанавливается учебным заведением в соответствии с календарным учебным графиком.

Основной документацией, необходимой для проведения производственной (преддипломной) практики по модулю является:

- Положение о порядке практики студентами по программам среднего профессионального образования;

- Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по модулю;

- Приказ о направлении студентов на практику, с указанием организации (организаций), за которыми закреплены студенты, руководителя (руководителей) практики.

- Договор с предприятием о проведении производственной практики.

В комплект документов по производственной (преддипломной) практике также входит:

- индивидуальный план по производственной (преддипломной) практике,
- дневник обучающегося по практике,
- отчет по практике.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы проводится педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны обладать знаниями и умениями, соответствующими профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Производственная практика (преддипломная) завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Отметка заносится в зачетную ведомость и зачетные книжки студентов.

**Контроль и оценка** результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем в рамках промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме зачета.

### Профессиональные компетенции

<b>Код ПК</b>	<b>Наименование результата обучения</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный

	помощь	отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
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	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
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	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.

Код ПК	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.

#### Общие компетенции

Код ОК	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
--------	----------------------------------	---

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Аттестационный лист
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист

	самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
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	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**  
**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**  
**ПРАКТИКЕ**

---

основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования  
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
код и наименование специальности/профессии

# I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной (преддипломной) практики по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## 2. Объекты оценивания – результаты прохождения производственной (преддипломной) практики

В результате промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
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

Комплект ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

**практический опыт:**

- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
- 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

### **3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой производственной (преддипломной) практики предусматривается промежуточная аттестация в форме зачета.

### **3.1 Формы текущего контроля**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной (по преддипломной) практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости производственной практики руководителем практики от предприятия,
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с рабочей программой практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций и характеристике по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики от организации/предприятия прохождения практики),
- контроль за ведением дневника по практике,
- контроль сбора материала для отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

### **3.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике – зачет. Студенты допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной (преддипломной) практики от организации прохождения практики;
- дневника по практике;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

#### **4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета о практике заданию на практику;
- оформление отчета о практике, в соответствии с требованиями задания на практику;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет о практике (если требуется);
- оформления дневника по практике;
- оценки в аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- записи в характеристике по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики.

Оценка за зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

## **II ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **5.1 Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций**

В аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций по производственной (по преддипломной) практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист должен быть дополнительно подписан руководителем практики от университета.

---

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ,**

## СОДЕРЖАЩИЙ СВЕДЕНИЯ ОБ УРОВНЕ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

*ФИО обучающегося*

---

Обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности (профессии)

*код и наименование*

успешно прошел (ла) учебную/производственную практику (по профилю специальности/преддипломной – для ППСЗ) по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

---

*наименование профессионального модуля*

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

в организации

*наименование организации*

---

Выполнение всех видов и объема работ \_\_\_\_\_ программе учебной/  
*соответствуют/не соответствуют*

производственной (по профилю специальности/преддипломной – для ППСЗ) практики.

Профессиональные \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями ФГОС СПО,  
*освоены/ не освоены*  
программой практики.

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)*

---

Дата « \_\_\_\_\_ ». \_\_\_\_\_ 20 \_\_ . год.

Подпись руководителя практики  
\_\_\_\_\_ / ФИО, должность

М.П.

Подпись руководителя практики  
\_\_\_\_\_ / ФИО, должность  
*(от университета)*

## 5.2 Характеристика по освоению общих компетенций в период прохождения производственной (преддипломной) практики

В характеристике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение обучающимся общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

### ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

<b>Фамилия</b>	
<b>Имя</b>	
<b>Отчество</b>	
<b>Шифр, специальность (профессия)</b>	
<b>Курс</b>	
<b>Группа</b>	
<b>Преддипломная практика</b>	
<b>Количество часов</b>	
<b>Сроки практики</b>	

**Наименование организации**

---

**Уровень теоретической подготовки**

---

Качество выполненных работ

---

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

---

Выводы и предложения

*(напр. )Считать общие компетенции ОК....., ОК2....., ОКп....., освоенными в период прохождения производственной практики в полном объеме*

---

Рекомендуемая оценка

---

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Подпись руководителя практики от организации

---

(Ф.И.О., должность)

М. П.

### **5.3 Дневник по практике**

Дневник по практике оформляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, и заверяется руководителем практики от университета.

### **5.4 Отчет о практике**

Отчет по практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т. д.

Структура отчета по практике (5-15 стр.):

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т. д.);
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

### **5.5 Презентационный материал (если требуется)**

При проведении дифференцированного зачета (зачета) по практике обучающиеся могут представлять собранный материал по практике в форме презентации, если есть возможность сфотографировать проведение различных видов работ и результаты работы на практике. Если существуют трудности с представлением результатов прохождения практики в форме презентации или на ее подготовку затрачивается большое количество времени (в соотношении с объемом практики), то целесообразно проводить дифференцированный зачет (зачет) в форме устной защиты отчет.

Презентационный материал должен включать:

- сведения о предприятии прохождения практики;
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- характеристики техпроцессов и оборудования предприятия;
- другое.