

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.3. Цели и задачи производственной практики:	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
3.1. Структура производственной практики	11
3.2. Содержание производственной практики.....	17
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная практика) является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Настоящая программа устанавливает цели и задачи производственной практики, требования к организации, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению.

Производственная практика направлена на углубление и расширение теоретических знаний, их дальнейшую систематизацию и обобщение, дальнейшее формирование практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

В процессе производственной практики обучающийся продолжает ознакомление с деятельностью правоохранительных органов, в результате чего расширяет свои знания в области применения права и защиты правопорядка и охраняемых законом прав, свобод и интересов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

Содержание практики является логическим продолжением разделов ППССЗ и входящих в их состав учебных дисциплин и служит основой для последующего изучения разделов ППССЗ и входящих в их состав дисциплин и для прохождения производственной практики (преддипломной).

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Целями производственной практики являются:

- закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение профессиональных навыков и умений по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность применительно к деятельности судов, адвокатуры, органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- дальнейшее ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности перечисленных органов, делопроизводством, полномочиями должностных лиц, порядком и особенностями граждан.

Задачи производственной практики:

- профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о своей работе в том или ином правоохранительном органе;
- непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов;
- приобретение новых и закрепление ранее приобретенных профессиональных компетенций;

- совершенствование навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов;
- предварительное определение места прохождения преддипломной практики и предварительный выбор темы выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Производственная практика направлена на приобретение профессиональных знаний и умений по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Она является интегрирующим видом подготовки специалистов, проводится в условиях, имеющих непосредственное отношение к профессиональной деятельности, в которых обучающийся выполняет самостоятельные задачи, определенные программой практики. Производственная практика носит формирующий характер и решает задачу практического овладения обучающимися основными направлениями деятельности сотрудника правоохранительного органа.

1.4. Количество часов на освоение производственной практики: 72 часа.

1.5. Форма аттестации: зачет и зачет с оценкой.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

ОК.01	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	

	правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования составлять различные правовые документы -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; -использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы правовой и финансовой грамотности -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; -особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	

	об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности средства профилактики перенапряжения	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1.	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права оперировать юридическими понятиями и категориями толковать правовые нормы использовать правоприменительную и судебную практику применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права источники права виды материальных и процессуальных норм виды юридической ответственности правила составления юридических документов правила оформления служебных документов сущность и содержание правового статуса участников правоотношений сущность служебной дисциплины формы защиты прав граждан и юридических лиц виды и правовое содержание административных производств и процедур	Навыки: юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. консультировать граждан по правовым вопросам

		виды и порядок уголовного и административного судопроизводства основные стадии уголовного и административного процесса порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда	
ПК 1.2.	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов разграничивать функции правоохранительных органов применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях	основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов порядок рассмотрения обращений граждан и организаций понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства формы и порядок производства предварительного расследования общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов правила профессиональной коммуникации; способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности	осуществлять прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций, обобщение и анализ полученной информации принимать меры по восстановлению нарушенных прав граждан и организаций
ПК 1.3.	обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан при пресечении правонарушений, задержании и доставлении правонарушителей документировать обстоятельства применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия информировать органы и организации о фактах, требующих оперативного реагирования поддерживать должный уровень физической и огневой подготовки, необходимый для осуществления профессиональной деятельности	правовую основу применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия основы личной безопасности порядок и правила оказания первой помощи	применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в порядке, предусмотренном законом пресекать противоправные деяния устранять угрозы безопасности граждан и общественной безопасности организовывать взаимодействие служебных нарядов и функциональных групп в повседневной деятельности и особых условиях оказывать первую помощь

ПК 1.4.	анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происхождения оказывать содействие при осуществлении мер пресечения и процессуального принуждения использовать справочно-правовые информационные системы, учеты и автоматизированные информационные системы при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений документировать факты применения специальной техники учитывать особенности личности правонарушителей и совершаемых ими деяний использовать положительный опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений использовать технические средства по назначению	нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений порядок приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях теоретические основы раскрытия и расследования преступлений формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность -основы криминалистической тактики и криминалистической методики -основные направления, средства и методы противодействия преступлениям	принимать процессуальные решения по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях анализировать и применять положения уголовного и уголовно-процессуального закона и иных нормативных правовых актов при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений проводить отдельные следственные и иные процессуальные действия, оформлять полученные результаты взаимодействовать с должностными лицами органов предварительного расследования в целях обеспечения раскрытия и расследования преступлений -применять технические средства, специальную технику, технико-криминалистические методы и средства при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений
ПК 1.5.	анализировать оперативную обстановку на обслуживаемой территории участвовать в профилактике правонарушений использовать формы и методы предупреждения преступлений и иных правонарушений участвовать в пропаганде правовых знаний	основные характеристики и детерминанты преступности структуру личности преступника механизм индивидуального преступного поведения основы виктимологии правовую основу системы профилактики правонарушений виды профилактики правонарушений и формы профилактического воздействия	выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений выявлять лиц, имеющих намерение совершить противоправные действия вносить в органы, организации, объединения представления об устранении причин преступлений и иных правонарушений, условий, способствующих их совершению проводить индивидуальную профилактическую работу
ПК 1.6.	соблюдать правила работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности использовать технические средства при работе со служебными документами	правовую основу делопроизводства и обеспечения режима секретности организацию службы делопроизводства правила оформления служебных документов правила организации документооборота	осуществлять ведение делопроизводства и обеспечивать режим секретности в правоохранительном органе

	разграничивать сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера и информацию ограниченного распространения	порядок хранения и уничтожения документов и дел перечень сведений, составляющих государственную тайну, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне перечень информации ограниченного распространения, порядок обращения с ней, ответственность за разглашение такой информации	
--	---	--	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационные собрания, включающие: – распределение по местам прохождения практики; – инструктаж по технике безопасности; – получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа. Прибытие на практику: – согласование структурного подразделения предприятия практики; – инструктаж по технике безопасности; – организация рабочего места; знакомство с коллективом	Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики; – выполнение производственных заданий; – мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; – другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.)	Внесение соответствующих записей в отчет. Проверка документов руководителем практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и колледжа
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	Устная беседа с руководителем практики. Защита отчета.

Выполнение индивидуального задания зависит от места прохождения практики:

Практика в органах судебной власти.

В ходе производственной практики обучающийся должен:

ознакомиться:

– с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;

- с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
- с формами контроля исполнения приговоров и решений суда;

изучить:

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

научиться:

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

подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда);

принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т. д.);

правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда;

предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:

- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда;
- освоения информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

Практика в органах прокуратуры.

В ходе производственной практики обучающийся должен:

ознакомиться:

- с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;
- с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;
- с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;

- с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

- с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, изложенным в Федеральном законе от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой обучающийся проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;

- нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;

- правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;

- протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

научиться:

- оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;

- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;

- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;

- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;

- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

- осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;

- под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

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

- ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций;

- правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов;

- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;

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

Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов.

В ходе производственной практики обучающийся должен:

ознакомиться:

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

изучить:

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

научиться:

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

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

- подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д. в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);
- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях);
- правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;
- осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

Практика в органах внутренних дел.

В ходе производственной практики обучающийся должен:

ознакомиться:

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

изучить:

- цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов;
- структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников;
- основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативных групп;
- порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД;
- порядок возбуждения уголовных дел, организацию и способы предварительной проверки материалов, поступающих в ОВД;
- процессуальные и организационные вопросы, связанные:
 - с возбуждением уголовного дела, в том числе по материалам оперативно-розыскной деятельности;
 - отказом в возбуждении уголовного дела;
 - передачей поступившего сообщения по подследственности;
 - особенностями продления сроков проверки поступившего сообщения о преступлении;
- особенности тактики проведения неотложных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;

- основные аспекты деятельности следователя по обеспечению соблюдения прав, законных интересов участников уголовного процесса;
- статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;
- основания и порядок использования технических средств, включая средства аудио-, фото- и видеофиксации, при документировании обстоятельств совершения преступлений, административных правонарушений, обстоятельств происшествий, в том числе в общественных местах, а также для фиксирования действий сотрудников полиции, выполняющих возложенные на них обязанности;
- основания и процессуальный порядок объявления подозреваемого (обвиняемого) в розыск, а также основные этапы деятельности следователя по формированию розыскного дела;

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД;
- анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные);
- анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:
 - основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;
 - основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;
 - основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;
 - основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;
 - основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- работать с заявленными участниками уголовного процесса (потерпевшим, подозреваемым, обвиняемым, защитником) ходатайствами и жалобами;
- применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:
 - правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.);
 - составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов;

○ осуществления предупреждения правонарушений (преступлений), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:

участия в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;

участия в выдаче гражданам, на основании их личных обращений уведомлений о приеме и регистрации их письменных заявлений о преступлениях или административных правонарушениях;

○ правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации ОВД и иной документации;

○ использования научно-технических средств, применяемых сотрудниками ОВД при проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий;

○ владения информационными технологиями, используемыми в ОВД для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

3.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование тем практики	Кол-во часов
1	Выполнение заданий по производственной практике в организации правоохранительного органа	18
2	Обобщение материала, оформление отчета	12
3	Защита отчета по практике (зачет)	6
За 2й курс		36
4	Выполнение заданий по производственной практике в организации правоохранительного органа	18
5	Обобщение материала, оформление отчета	12
6	Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	6
За 3й курс		36
Всего		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основные нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
2. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
3. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ.
4. «Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от 18.12.2001 № 174-ФЗ.
5. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
6. «Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» от 08.03.2015 № 21-ФЗ.
7. Указ Президента Российской Федерации от 14.10.2012 № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации».

8. Приказ МВД России от 05.05.2018 № 275 «Об утверждении Порядка организации подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел Российской Федерации».
9. Приказ МВД России от 12.09.2013 № 707 «Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».
12. Федеральный закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы».
13. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».
14. Концепции общественной безопасности в Российской Федерации», утвержденная Президентом Российской Федерации 14.11.2013 № Пр-2685.
15. Указ Президента Российской Федерации от 21.12.2016 № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации»
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».
17. Приказ МВД России от 30.08.2017 № 685 «О должностных лицах системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание».
18. Приказ МВД России от 25.11.2019 № 879 «Об утверждении Наставления об организации в органах внутренних дел Российской Федерации деятельности по обеспечению правопорядка на улицах и иных общественных местах».
19. Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736 «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».
20. Приказ МВД России от 31.12.2013 № 1040 «Вопросы оценки деятельности территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации»
21. Приказ МВД России от 28.03.2015 № 381 «Об организации взаимодействия территориальных органов МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте с иными территориальными органами МВД России и разграничении объектов оперативного обслуживания».
22. Приказ МВД России от 08.07.2011 № 818 «О порядке осуществления административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы».
23. Приказ МВД России от 21.06.2003 № 438 «Об утверждении Инструкции о порядке осуществления привода».
24. Приказ МВД России от 17.01.2006 № 19 «О деятельности органов внутренних дел по предупреждению преступлений».
25. Приказ Генпрокуратуры России № 39, МВД России № 1070, МЧС России № 1021, Минюста России № 253, ФСБ России № 780, Минэкономразвития России № 353, ФСКН России № 399 от 29.12.2005 «О едином учете преступлений»

Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

1. URL: <http://www.consultant.ru> Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. URL: <http://www.iprbookshop.ru/> Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.
3. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
5. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
6. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
7. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
8. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
9. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
10. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
11. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
12. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла – руководителем производственной практики, в процессе ее прохождения обучающимися.

Во время защиты материалов практики обучающийся обязан уметь анализировать проведенные в отчете факты и приложенные документы, показать умение составлять правовые документы, ориентироваться по перечисленным в программе вопросам.

Критериями оценивания практики являются:

- достижение основных целей и задач, поставленных перед обучающимся в процессе прохождения практики;
- уровень сформированности профессиональных навыков (коммуникативных, проектных, организаторских, исследовательских);
- проявление профессионально значимых качеств личности;
- качество и полнота выполнения всех заданий практики;
- уровень проявления творчества;
- уровень профессионального анализа и рефлексии;
- качество отчетной документации и своевременность ее сдачи.

Оценка выставляется по пятибалльной системе. Итоговая оценка за практику выводится с учетом оценки руководителя практики от учреждения, оценки группового руководителя после просмотра отчетной документации.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины или получения отрицательной оценки обучающиеся могут быть отчислены из колледжа

как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом колледжа.

Отметка **«отлично»** ставится, если:

- обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания;
- обучающийся подошел творчески к выполнению заданий;
- обучающийся предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «отлично»;
- обучающийся сдал вовремя отчетную документацию по практике.

Отметка **«хорошо»** ставится если:

- обучающимся достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «хорошо»;
- обучающийся не четко соблюдал график работы на базе практики и консультации с руководителем практики.

Отметка **«удовлетворительно»** ставится, если:

- обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся частично выполнил план;
- обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- обучающийся не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «удовлетворительно»;
- обучающийся имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем практики.

Отметка **«неудовлетворительно»** ставится, если:

- обучающимся достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- обучающийся не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «неудовлетворительно»;
- обучающийся не вовремя сдал отчетную документацию по практике.

Кроме того, при оценке результатов освоения программы учебной практики должны быть учтены следующие основные показатели:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Умение анализировать задачу; Генерация альтернативных решений; Оценка и выбор оптимального решения; Результативность.	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективность поиска информации; Качество анализа информации; Интерпретация информации; Применение информационных технологий.	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Осознание своих сильных и слабых сторон; Постановка целей профессионального и личностного развития; Определение конкретных шагов и мероприятий для достижения поставленных целей; Распределение времени и ресурсов для реализации плана; Реализация плана и оценка результатов; Применение знаний по правовой и финансовой грамотности.	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Коммуникативные навыки; Навыки сотрудничества; Разрешение конфликтов; Лидерские качества (при необходимости)	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотность речи; Коммуникативная компетентность; Эффективность коммуникации.	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация ценностного отношения к Родине, обществу, семье; Соблюдение моральных и этических норм; Антикоррупционное поведение; Ответственность за свои действия	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Знание принципов устойчивого развития; Практическое применение принципов ресурсосбережения; Знание основ безопасности жизнедеятельности; Экологически ответственное поведение	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Знание основ физической культуры и здорового образа жизни; Регулярные занятия физической культурой; Поддержание необходимого уровня физической подготовленности; Использование средств физической культуры для снижения стресса и повышения работоспособности	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Знание стандартов оформления профессиональной документации; Умение составлять различные виды профессиональных документов; Работа с профессиональной документацией на иностранном языке (при необходимости)	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Знание нормативной базы; Умение применять нормы права; Качество исполнения	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Выявление нарушений законодательства; Предотвращение правонарушений; Принятие мер по пресечению нарушений	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	Знание нормативной базы; Умение применять меры принуждения; Профессиональная подготовка; Соблюдение законности	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	Выявление правонарушений; Раскрытие правонарушений; Расследование правонарушений; Знание криминалистики	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	Анализ информации; Выявление причин и условий; Разработка рекомендаций	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.	Знание нормативной базы; Организация защиты информации; Проведение проверок и расследований	отзыв руководителя по практике; оценка портфолио

Оценка результатов освоения программы производственной практики

Оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла – руководителем производственной практики, в процессе ее прохождения обучающимися.

Во время защиты материалов практики обучающийся обязан уметь анализировать проведенные в отчете факты и приложенные документы, показать умение составлять правовые документы, ориентироваться по перечисленным в программе вопросам.

Критериями оценивания практики являются:

- достижение основных целей и задач, поставленных перед обучающимся в процессе прохождения практики;
- уровень сформированности профессиональных навыков (коммуникативных, проектных, организаторских, исследовательских);
- проявление профессионально значимых качеств личности;
- качество и полнота выполнения всех заданий практики;
- уровень проявления творчества;
- уровень профессионального анализа и рефлексии;
- качество отчетной документации и своевременность ее сдачи.

Оценка выставляется по пятибалльной системе. Итоговая оценка за практику выводится с учетом оценки руководителя практики от учреждения, оценки группового руководителя после просмотра отчетной документации.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины или получения отрицательной оценки обучающиеся могут быть отчислены из колледжа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом колледжа.

Отметка **«отлично»** ставится, если:

- обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания;
- обучающийся подошел творчески к выполнению заданий;
- обучающийся предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «отлично»;
- обучающийся сдал вовремя отчетную документацию по практике.

Отметка **«хорошо»** ставится если:

- обучающимся достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «хорошо»;
- обучающийся не четко соблюдал график работы на базе практики и консультации с руководителем практики.

Отметка **«удовлетворительно»** ставится, если:

- обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся частично выполнил план;
- обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- обучающийся не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «удовлетворительно»;
- обучающийся имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем практики.

Отметка **«неудовлетворительно»** ставится, если:

- обучающимся достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- обучающийся не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «неудовлетворительно»;
- обучающийся не вовремя сдал отчетную документацию по практике.