

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация**

«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

 УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПО «СРШБ (колледж)»
С.Л. Винник
«22» _____ 2021г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК юридических дисциплин
(протокол от «22» 10 / 2021 г. № 3)
Председатель _____ Пензина О.В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПП.01.01
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОПЕРАТИВНО – СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.02 Правоохранительная деятельность
по программе базовой подготовки**

Омск-2021

РАССМОТРЕНЫ И РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании методического совета

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Председатель комиссии  / Заместитель директора Швыдко В.В.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

Разработчики: Рахманина М.Ю., преподаватель юридических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.2. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	4
1.3. Цели, задачи практики.....	4
2. Организация и проведение практики.....	5
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
4. ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ- БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	8
5. Структура и содержание производственной практики.....	9
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	12
6. Аттестация по итогам практики и отчетная документация.....	18
7. Условия реализации программы практики.....	20
7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	20
7.2. Информационное обеспечение обучения.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.....	206
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ДОГОВОР.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ХАРАКТЕРИСТИКА.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ЗАДАНИЕ.....	41
Критерии оценки практики.....	47
Контроль и оценка результатов	48

1. Общие положения

Методические указания разработаны по производственной практике (по профилю специальности) ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность на основе:

- ✓ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- ✓ Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (далее ФГОС);
- ✓ Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утверждённого приказом № 291 Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г.;
- ✓ Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно- заочной и заочной формами обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846;
- ✓ Положения по практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования АНПОО «СРШБ (колледж)» от 06 ноября 2019 г.;
- ✓ рабочей программы практики по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика входит в состав профессионального модуля «Оперативно-служебная деятельность».

1.3. Цели, задачи практики

Производственная практика направлена на получение обучающимся практического опыта по видам деятельности «Оперативно – служебная деятельность».

2. Организация и проведение практики

Производственная практика проводится непрерывно по завершении теоретического обучения.

Основанием для распределения на практику обучающихся и назначения руководителя практики является приказ директора АНПОО «СРШБ (колледж)».

Прохождение производственной практики является **обязательным для всех обучающихся всех форм обучения.**

Обучающиеся направляются для прохождения практики на предприятия и организации, с которыми колледж заключил договор о практической подготовке специалистов, соглашение с Организацией или по свободному самостоятельному устройству. **Один экземпляр договора они возвращают подписанным и заверенным вместе с отчетом по практике, а второй остается на предприятии.**

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью по всем формам обучения, вправе проходить учебную и производственную практики (кроме преддипломной) в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики. В этом случае обучающиеся предоставляют справку с места работы, без заключения договора о практической подготовке специалистов (Приложение).

Обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться (на усмотрение директора Колледжа) от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок (Приложение).

Перед началом практики проводится организационное собрание для разъяснения цели, содержания и порядка прохождения практики.

Обучающимся заочного отделения также обязательно высылаются программа производственной (преддипломной) практики и методические указания.

Продолжительность практики устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса – **1 неделя с 36-часовой недельной нагрузкой** на предприятии в количестве 180 часов, то есть **в период с 15.06.2022 по 19.07.2022.**

Руководителем практики назначается ведущий преподаватель АНПОО «СРШБ (колледж)». Руководитель практики выдает обучающемуся: дневник по практике, методические указания, договор (в двух экземплярах), индивидуальное задание (при наличии), структуру отчёта, определяющее деятельность обучающегося во время прохождения практики, осуществляет контроль за ходом и результатами практики.

Отвечают за безопасность и деятельность обучающегося на рабочем месте руководители практики от Организации. Они организуют и контролируют в соответствии с программой практики процесс ее прохождения, создают необходимые условия для получения и закрепления студентами знаний по специальности в период прохождения практики, **проверяют дневники, по окончании практики составляют характеристику на студента, заполняют аттестационные листы, ставят подпись и печати.**

На практике могут использоваться следующие организационные формы обучения:

- выполнение индивидуальных профессиональных заданий;
- индивидуальные и групповые консультации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В период практики обучающийся обязан:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующего на предприятии;
- изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;
- находиться на рабочем месте не менее 6 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней;
- вести дневник практики, готовить индивидуальное задание (при наличии) в соответствии с заданием руководителя;
- своевременно составить отчет о прохождении практики в соответствии с тематическим планом и требованиями;
- представить и защитить отчет по практике у руководителя в установленный период (для студентов-заочников – выслать отчет с комплектом документов по практике в установленные сроки);
- предоставить аттестационный лист с подписью и печатью от Организации;
- предоставить характеристику с подписью и печатью от Организации;
- проходить в установленном порядке аттестацию по итогам практики.

В период практики обучающийся имеет право:

- знакомиться и работать с технической документацией Организации, не являющейся коммерческой тайной;
- получить работу на месте прохождения практики, соответствующую целям и задачам практики;
- обращаться к руководителю от Колледжа за консультацией по всем вопросам, возникающим в ходе практики.

4. ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ- БАЗЫ ПРАКТИКИ

Функции Организации, на котором студент проходит практику, оговариваются в договоре, заключенном СРШБ (колледжем) с Организацией.

Договор предусматривает:

- предоставление студентам в соответствии с программой рабочих мест для прохождения практики;
- создание необходимых условий для получения и закрепления практического опыта по специальности в период прохождения практики;
- содействие выполнению тематического плана;
- предоставление студентам возможности использования литературы, необходимой документации (если она представляет коммерческую тайну или иную из возможных тайн);
- инструктаж по ТБ и противопожарной безопасности, наблюдение за выполнением внутреннего распорядка, установленного в данной организации;
- составление характеристики (отзыва) о выполненной студентом работе;
- заполнение аттестационного листа.

Базами практик могут быть следующие организации:

- Министерство внутренних дел РФ (управления, департаменты, центры, отделы).
- Органы следствия и дознания (прокуратуры, следственные отделы)
- Охранные организации.

5. Структура и содержание производственной практики

Студент должен:

иметь практический опыт:

- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности

уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,
- составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;

знать:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской

обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки
правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;

- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

- назначение, боевые свойства, устройство, правила бережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;

- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;

- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;

Обучающийся осваивает и развивает компетенции, соответствующие видам деятельности:

Оперативно-служебная деятельность

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
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.

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

ВНИМАНИЕ!

В дневнике практики прописываются содержание работ из примерного тематического плана

В Дневнике записи ведутся каждый день или один этап работы можно распределить на два дня максимум, не более.

Желательно придерживаться тематических планов при прохождении практики и отразить это в дневнике, в котором, кроме проделанной работы непосредственно на практике, должна быть отражена работа и из этого плана. Сроки плана могут измениться на несколько часов в ту или другую сторону, но в пределах основного срока прохождения практики. Если база практики не позволяет в точности работать по плану, то выполняете задания от Организации и разбираете вопросы по плану, при этом количество часов увеличиваете на какой-то другой этап. Но всё равно должны рассмотреть и описать вопросы плана. Например, Вы должны создавать таблицу базы данных, но по каким-то причинам Вы работаете в базе данных. Тогда запись в дневнике выглядит следующим образом: «Работа в базе данных. Рассмотрение вопроса создания таблиц в базе данных».

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	Промежуточная аттестация
				ОК	ПК		
1.	1. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка в подразделении, с порядком оповещения при чрезвычайных ситуациях.	1. Распределение по рабочим местам. 2. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности и пожарной безопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря. 3. Изучение правил внутреннего распорядка. 4. Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой. 5. Изучение сигналов оповещения ОВД.	6 часов	ОК-1,10,14	ПК 2,4,13	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике

		1.Ознакомление с задачами ОРД, согласно законодательству. 2.Ознакомление с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД; – с локальными нормативными актами ОВД; –с планирование м работы, системой учета и отчетности в ОВД; –с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел.	12 часов	ОК 3,6,8	ПК-1.2,1.3,		
		Ознакомления с маршрутами патрулирования, охраны зданий сотрудниками полиции. 2.Изучение мероприятий, проводимых до обнаружения взрывных устройств. 3.Меры предосторожности при обнаружении взрывчатых веществ.	12 часов	ОК 2,4,7	ПК 1.5,1.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
	2. Определение и реализация задач оперативно – розыскной	1. Ознакомление с основанием вхождение в жилые помещения, на земельные участки и территории. 2.Ознакомление со способами оцепления участков местности, жилых помещений, строений и других объектов. 3. Ознакомление с формированием и ведением банков данных о гражданах.	12 часов	ОК 9,11	ПК 1.7,1.10		

	3. Порядок приема сотрудников для прохождения службы в правоохранительных органах, порядок прохождения службы, увольнение со службы деятельности.	1. Ознакомление с правовым положением сотрудников ОВД. 2. Закрепление знаний об основаниях применения сотрудниками ОВД спецсредств и огнестрельного оружия. 3. Изучение специальных званий сотрудников ОВД	12 часов	ОК 12,13	ПК 1.7,1.10,	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
		1. Ознакомление с гарантиями личной безопасности вооруженного сотрудника. 2. Ознакомление с гарантиями правовой защиты сотрудника ОВД. 3. Ответственность сотрудника ОВД.	12 часов	ОК 1,6,12	ПК 1.1, 1.5,1.6		
		1. Ознакомлении с материальным обеспечением деятельности ОВД.	12 часов	ОК 6,12	ПК 1.3, 1.8		
2	Правовые основы применения огнестрельного оружия в правоохранительных органах	1. Изучение основных тактико-технические характеристик ПМ, Автомат Калашникова. 2.Снайперские винтовки. 3.Гранаты.	6 часов	ОК 11	ПК 1.12	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
		1. Ознакомление с упаковкой и маркировкой патронов 2. Изучение правил стрельбы из автомата Калашникова, пистолета Макарова и снайперской винтовки. 3. Ознакомление с порядком проведения стрельб. 4. Изучение порядка выполнения упражнений для стрельб.	6 часов	ОК 12	ПК 1.8, 1.9	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
		1. Ознакомление с организацией технического обслуживания и ремонта оружия. 2. Организация эксплуатации оружия в ОВД.	6 часов	ОК 12	ПК 1.6	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по	Оценка защиты отчета по практике

						практике	
3	Правовые основы и основные направления деятельности полиции.	1. Ознакомление с действиями нарядов полиции при получении сообщения о преступлении или правонарушении. 2. Изучение понятий предупреждения преступлений и правонарушений.	12 часов	ОК 1, 6,7	ПК 1.3, 1.5	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
		1.Использование, при выезде на ОМП, сотрудниками полиции субъективного портрета при розыске преступников и лиц пропавших без вести. 2.Составление протокола осмотра места происшествия, при выезде в составе СОГ.	12 часов	ОК 9,12,13	ПК 1.1, 1.2, 1.10	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
4	Применение специальных средств сотрудниками правоохранительных органов	1.Изучение общих положений применения специальных средств. 2.Ознакомления с основаниями применения отдельных спецсредств. 3. Применение спецсредств в состоянии необходимой обороны, крайней необходимости.	12 часов	ОК 1, 1.4	ПК 1.6,1.7	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
		1.Ознакомление с характеристиками индивидуальных средств защиты – бронежилеты. 2. Ознакомление с областью применения бронешитов, противоударных щитов.	6 часов	ОК 10	ПК 1.6	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
5	Ознакомление с процессуальным и документами. Понятие и	1. Ознакомление с положением о службе делопроизводства. 2. Ознакомление с инструкцией по делопроизводству.	6 часов	ОК 6,11	ПК 1.5, 1.10	Экспертное наблюдение и оценка выполнения	Оценка защиты отчета по практике

	значение делопроизводства и режима секретности.	3. Ознакомление с порядком оформления должностной инструкцией.				работ по практике	
		1.Распорядительные документы. 2.Приказ. 3. Распоряжение. 4. Рапорт. 5.Протокол. 6.Информационно – справочные документы.	12 часов	ОК 2,4,7	ПК 1.8,1.10	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
		1. Ознакомление с номенклатурой дел. 2.Проведение порядка формирования дел. 3.Подготовка дел к архивному хранению.	6 часов	ОК 12	ПК 1.5,1.13	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
	Порядок работы с секретными документами. Учет секретных документов	1. Ознакомление с законодательством о защите государственной тайны. 2.Органы защиты государственной тайны. Ознакомление с перечнем сведений, составляющих государственную тайну, перечень сведений, отнесенных к государственной тайне, перечень сведений, подлежащих засекречиванию.	12 часов	ОК 11,13	ПК 1.10,1.11, 1.12	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
		1. Ознакомление с процедурами оформления и переоформления допусков к государственной тайне. 2.Понятие «допуск к государственной тайне». 3.Формы допусков, их назначение и классификация.	6 часов	ОК 13	ПК 1.10,1.11, 1.12	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике

		1.Особенности доступа к государственной тайне различных категорий работников. 2. Обязанности лиц, допущенных к защищаемым сведениям. 3.Номенклатура должностей работников, подлежащих оформлению на допуск, и порядок ее составления и утверждения.	6 часов	ОК 12,13,14	ПК 1.10,10,1. 12,1.13	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ по практике	Оценка защиты отчета по практике
	ИТОГО		180				

6. Аттестация по итогам практики и отчетная документация

Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, аттестационными листами, характеристикой, материалами, подтверждающими получение практического опыта.

Практика завершается дифференцированным зачётом при условии, что студент на защиту практики предоставляет:

- аттестационный лист с подписью руководителя от Организации (Организация – это предприятие, на котором Вы проходите практику) и обязательно печатью этой Организации;
- характеристику с подписью руководителя от Организации (Организация – это предприятие, на котором Вы проходите практику) и обязательно печатью этой Организации;
- дневник, в котором прописаны все этапы работ практики, с подписью руководителя от Организации (Организация – это предприятие, на котором Вы проходите практику) и обязательно печатью этой Организации;
- материалы, подтверждающих получения практического опыта (*документы, составляемые согласно заданию*).

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Отчет должен содержать следующие компоненты:

1) Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), на котором указываются данные руководителя организации, где проходила практика, проставляется печать организации.

2) один экземпляр договора (если студент проходит практику по соглашению не от колледжа) (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);

3) дневник, который ведется в период прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);

4) аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);

5) характеристика (заполняется наставником по практике от организации) (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)

6) лист задания, согласно которому студент готовит отчет, выполняя задания. (ПРИЛОЖЕНИЕ 6)

Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» в вышеуказанных документах, которых заполняются для сдачи, быть НЕ ДОЛЖНО!!!!

Результаты аттестации по итогам практики заносятся руководителями практики от Колледжа в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Обучающимся, которые не выполнили требования программы практики в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, приказом директора направляются на практику повторно и проходят ее в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Примерные критерии оценки

- «отлично» – при выполнении всех требований программы практики и методических указаний;

- «хорошо» – при наличии нескольких мелких замечаний по оформлению и содержанию отчета, индивидуального задания, дневника, при положительной характеристике и аттестационном листе;

- «удовлетворительно» – при наличии замечаний по отчету, дневнику, индивидуальному заданию, при аттестационном листе, удовлетворительной характеристике;

- «неудовлетворительно» – при невыполнении программы практики и непредставление отчётных документов.

7. Условия реализации программы практики

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- персональные компьютеры с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет);
- автоматизированное рабочее места практиканта, оснащённые лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- комплект законодательных, нормативных и процессуальных документов.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственных работ.

7.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Ахматгатин А.А., Огнестрельное оружие, состоящее на вооружении в подразделениях МВД России: учебное пособие //А.А. Ахматгатин, С.Н. Сериков. - Иркутск: Восточно - Сибирский институт МВД РФ, 2015. - 172

2. Ахматгатин, А.А. Основы баллистики: учебное пособие // А.А. Ахматгатин, Иркутск: Восточно - Сибирский институт МВД РФ, 2015. - 51 с.

3. Архипов, С.Н. Современное стрелковое оружие, состоящее на вооружении сотрудников органов внутренних дел: учебное пособие // С.Н. Архипов С.Н, В.В. Черных, А.М. Туровинин, О.Ю. Горлов, И.В. Фишер.- Тюмень: Тюменский институт повышения квалификации сотрудников МВД России, 2015. - 202 с.
4. Баин, С.В. Огневая подготовка.- под редакцией В.Н. Миронченко.-Стереотипное издание. Перепечатка с издания 2016 г.- Москва: Альянс, 2015.- 416
5. Быстряков, Е.Н. Специальная техника : учебное пособие / Быстряков Е.Н., Савельева М.В., Смушкин А.Б. — Москва : Юстиция, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-4365-5158-6. — URL: <https://book.ru/book/936358>
6. Басатин, А.Е. Пути повышения эффективности проведения практических занятий по дисциплине «Тактико-специальная подготовка» / А.Е. Басатин.- Москва: Наука и практика, 2015. - 128 с.
7. Воронков, Л.Ю., Тактико-специальная подготовка: учебное пособие. -2-ое изд., / Л.Ю.Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин.- Москва: USTITIA. 2016. - 253 с.
8. Прохоров, К.А. Тактико-специальная подготовка в системе МВД России. Требования ФГОС ВПО к условиям реализации основных образовательных программ подготовки специалиста в части преподавания дисциплины тактико-специальная подготовка (ТСП) в системе МВД России / К.А. Прохоров. – Москва: Закон и право, 2016.- 86 с.
9. Невмovenко, А.А. Роль тактико-специальной подготовки сотрудников ОВД в формировании их профессиональной направленности / А.А. Невмovenко, А.А. Устинов.- Москва: Проблемы правоохранительной деятельности. 2014. 345 с.
10. Ширко, Т.И. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т.И. Ширко; Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2015. – 128 с.

11. Жариков, Ю.С. Уголовный процесс : учебник / Жариков Ю.С. — Москва : Юстиция, 2021. — 243 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-5597-3. — URL: <https://book.ru/book/936989>
12. Савельева, М.В. Основы оперативно-розыскной деятельности : учебное пособие / Савельева М.В., Смушкин А.Б. — Москва : Юстиция, 2020. — 233 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3522-7. — URL: <https://book.ru/book/934141>
13. Оскретков, В.И. Первая медицинская и доврачебная помощь : учебное пособие / Оскретков В.И. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 319 с. — (специалитет). — ISBN 978-5-406-07357-5. — URL: <https://book.ru/book/93215>
14. Казанцев, С.Я. Криминалистика : учебник / Казанцев С.Я. — Москва : Юстиция, 2020. — 325 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3580-7. — URL: <https://book.ru/book/932794>

Дополнительные источники:

1. Басовская, Е.Н. Делопроизводство/Е.Н. Басовская, Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Е.М. Емышева. – Москва:ФОРУМ,2015-256 с.
2. Вострокнутов, А.Л. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях. Основы топографии: учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общ. ред. А. Л. Вострокнутова. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 399 с.
3. Гордиенко, В.В. Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности: учебник / В.В. Гордиенко- Москва: Юнити-Дана, 2015. – 463 с.
4. Денисенко, К.В. Огневая подготовка сотрудников органов внутренних дел в свете положений закона «О полиции» // К.В. Денисенко /

Вестник Всероссийского института повышения квалификации сотрудников МВД РФ, 2014. – 80 с.

5. Тихонович, М.И. Особенности использования компьютерных программ и стрелковых тренажеров в огневой подготовке // М.И. Тихонович / Наука и практика, 2016. – 267 с.

6. Кикоть, В. Я. Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел: учебник / В. Я. Кикоть, С. Я. Лебедев, Н. В. Румянцев, Т. В. Варчук, А. А. Баранов.- Москва: Юнити-Дана, 2015. - 487 с.

7. Плохих, Г.И. Специальная подготовка сотрудников органов внутренних дел: учеб. пособие / Г.И. Плохих- Курск: Юго-Зап. Гос. ун-т. 2015. 350 с.

8. Пономарева, Ю.В. Соотношение правовых категорий «конфиденциальность информации» и «секретность информации» // Ю.В. Пономарева, Вестник УрФО. Безопасность в информационной сфере. – 2016. - № 3 (13). - С. 50-54.

Нормативно-правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)// «Собрание законодательства РФ» 14.04.2014, № 15. Ст. 1691.

2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно правовая система: база данных.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных.

4. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» с изм. и доп. // Собрание законодательства РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.

5. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 5. Ст. 375.

6. Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ (последняя редакция) // "Российская газета", N 25, 08.02.2011

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (онлайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи по основам управления в правоохранительных органах) –URL: <http://www.garant.ru>.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (онлайн версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи по основам управления в правоохранительных органах) –URL: <http://www.Consultant.ru>

3. <http://www.vsrfr.ru> (официальный сайт Верховного Суда РФ).

4. [BOOK.RU](http://www.book.ru) – современная электронная библиотека для вузов и ссузов от правообладателя: [сайт]. – 2019. - URL:<https://www.book.ru/> Режим доступа: по подписке.

5. ЭБС «Университетская Библиотека Онлайн» - каталог электронных текстов по русской и зарубежной литературе, культуре, философии, истории и др. гуманитарным дисциплинам: [сайт]. – 2019.- URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&.. доступа: по подписке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Титульный лист отчёта

ОТЧЕТ
по производственной
практике ПП.01.01
профессионального
модуля ПМ.01.01
Оперативно –
служебная деятельность
специальности 40.02.02
Правоохранительная
деятельность

Студента _____
фамилия, имя, отчество

Специальность _____

Группа _____

_____ (ФИО руководителя от Организации)
МП

г. Омск-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ДОГОВОР№

Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Омск

"__" _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)», именуемая в дальнейшем "Организация", в лице директора Винник Светланы Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____,
именуем __ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемы по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников

Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5 – ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности:

имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 – ти дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Правилами и инструкциями по охране труда, Уставом организации, иными необходимыми локальными актами 2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация

Профильная организация

**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная
организация «Сибирская региональная
школа бизнеса (колледж)»**

Юридический адрес: 644116, Омская обл.,

г. Омск, ул. 24 Северная, д.196, корпус 1

ИНН 5503188654

КПП 550301001

Корсчет 30101810900000000673

Р/счет 40703810945380130152

Банк получателя Омское отделение № 8634

ПАО «Сбербанк» г. Омск

БИК 045209673

Тел. (3812) 26-41-91, 68-00-77

Директор _____ С.Л. Винник

Приложение №1 к Договору
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

О реализации образовательной программы (компонентов образовательной
программы)

(код и наименование направления подготовки)

(компоненты образовательной программы)
в период с _____ 20__ по _____ 20__ следующих студентов:

№	ФИО студента	Группа (курс/год обучения)	Помещения профильной организации (адрес)
1.			
2.			
3.			
4.			

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация

Профильная организация

**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная
организация «Сибирская региональная
школа бизнеса (колледж)»**
Юридический адрес: 644116, Омская обл.,
г. Омск, ул. 24 Северная, д.196, корпус 1
ИНН 5503188654
КПП 550301001
Корсчет 30101810900000000673
Р/счет 40703810945380130152
Банк получателя Омское отделение № 8634
ПАО «Сбербанк» г. Омск
БИК 045209673
Тел. (3812) 26-41-91, 68-00-77
Директор _____ С.Л. Винник

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Дневник практики



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«СИБИРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ
ШКОЛА БИЗНЕСА (КОЛЛЕДЖ)»

ДНЕВНИК прохождения практики ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПП.01.01

вид практики

Студента _____
фамилия, имя, отчество

Специальность _____

Группа _____

Место прохождения
практики _____
(наименование организации по уставу или иным документам)

г. Омск-2021

ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

(заполняется студентом в период практики в хронологическом порядке)

[illegible]

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ
АНПОО «СРШБ (КОЛЛЕДЖ)»**

(заполняется руководителем практики от АНПОО «СРШБ (колледж)»)

Зачетная оценка по практике (выставляет руководитель практик от АНПОО СРШБ
(колледж) _____

Руководитель практики от АНПОО
СРШБ(колледжа) _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аттестационный лист

ФИО студента			
Проходившего(ей) производственную практику ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
(наименование практики)			
в организации			
в объеме 180 часов	с « »	2022 г. по « »	2022 г.
Виды работ, выполненные студентом во время практики, приобретённый практический опыт			
- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности			
Заключение: аттестуемый (ая) продемонстрировал(а) /не продемонстрировал(а)(нужное подчеркнуть) владение профессиональными компетенциями			

Наименование компетенции		Отметка (владеет/не владеет)
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.	

Дата « » _____ 2022 г

Руководитель практики от организации

(должность,

(должность, ФИО, подпись)

МП

Руководитель практики от АНПОО СРШБ (колледж)

(должность, ФИО, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ХАРАКТЕРИСТИКА

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО студента			
Проходившего(ей) производственную практику ПМ.01 Оперативно – служебная деятельность			
в организации			
в объеме 180	часов с « »	2022 г. по « »	2022 г.
Во время практики обучающийся (обучающаяся) продемонстрировал(а) /не продемонстрировал(а)(нужное подчеркнуть) владение общими компетенциями (перечислить)			
Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Отметка (владеет/не владеет)	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	защита личности и общества от преступлений, от незаконного привлечения к уголовной ответственности, незаконного задержания и осуждения;		
	понимание принципов и институтов права, исполнения правовых норм, обостренное чувство справедливости и законности;		
	интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния;		
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	понимание социальной ценности и важности правоохранительной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих,		
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	составление индивидуального плана работы;		
	умение выдвигать версии и планировать работу по их проверке;		
	нахождение и использование информации для пресечения правонарушений, для привлечения виновных к юридической ответственности;		
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях	способность быть готовым к негативным факторам оперативно-служебной деятельности: напряженности, ответственности, риску, опасности, дефициту времени, неопределенности, неожиданности и др.;		

риска, и нести за них ответственность		
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	[умение вести психологическую борьбу с лицами, противодействующими предупреждению, раскрытию и расследованию преступлений, противостоять психологическому давлению, манипулированию со стороны, как законопослушных граждан, так и правонарушителей; не поддаваться на провокации и др.;	
	[умение владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях.	
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	[ознакомление с нормативно-ведомственными документами оперативно-розыскной деятельности;	
	[участие в составлении документов по профилю деятельности	
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	[получение и использование информации из общедоступных источников и ведомственных баз специализированных служб и подразделений;	
	[оформление запросов и поручений для получения соответствующей информации;	
	[знание основных методов и средств поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;	
	[владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	[необходимо проявлять уважение к национальным обычаям и традициям граждан,	
	[учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, религиозных	
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	[умение вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к органам внутренних дел и готовность сотрудничать с ними;	

	[способность постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;	
	[умение обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявляя подобострастия к социально успешным и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;	
ОК10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	[готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества, владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой;	
	[умение разговаривать с людьми, выслушивать оппонентов, вести переговоры, участвовать в обсуждении юридических дел или в процедурах их коллегиального разрешения.	
	[постоянно повышать свою квалификацию;	
ОК11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	[обладание обширными знаниями и опытом правовой работы, высокой правовой культурой, профессиональной этикой и эстетикой;	
	[обладание навыками по составлению и оформлению юридических и иных служебных документов, использованию и применению криминалистической специальной, компьютерной и организационной техники, а также навыками публичных выступлений, проведения встреч, бесед и других форм общения с населением;	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	постоянный контроль своего поведения, чувств и эмоций;	
	[обращение одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявляя подобострастия к социально успешным и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;	
	[оказание уважения и внимания старшим по званию или возрасту, быть предупредительным и вежливым на службе и в повседневной жизни;	
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно	[осуществление деятельности по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, в том числе коррупционных;	

относиться к праву и закону	владение навыками по предупреждению и профилактике преступлений;	
ОК14.	соблюдение здорового образа жизни;	
Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	применение правомерных действий по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей;	

Дополнительная характеристика студента (составляется руководителем практики от организации, по месту прохождения практики)

Дата «__»_____ 2022 г.

Руководитель (и) от

Организации _____

—

(должность, ФИО, подпись)

М.П.

Руководитель практики от АНПОО СРШБ (колледж)

(колледж)» _____

—

(должность, ФИО, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»

«СОГЛАСОВАНО» _____

(должность руководителя,
ФИО)

«_____» _____ 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора
/В.В. Швыдко/
«_____» _____ 2022 г.

(подпись)
«_____» _____ 2022 г.

Правила выбора индивидуальных заданий для студентов очной (заочной) формы обучения

Варианты задания	1	2	3
Начальная буква фамилии	А, З, П, Е, Н, Г, Л, Т, Щ, Х, Я	Б, И, Р, Ч, Ф, Ю, Д, М,	В, К, С, Ш, Ж, О, У, Э

ЗАДАНИЕ на производственную практику

Студенту _____ группы _____ курса _____
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

1. Руководитель практики: Рахманина М.Ю.

Контактный телефон руководителя:

e-mail руководителя: marinarax196@mail.ru

2. Срок прохождения производственной практики:

с «_____» _____ 2022 г. по «_____» _____ 2022 г.

3. Место прохождения производственной практики

4. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

5. Целью практики по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки 40.02.02 Правоохранительная деятельность является комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений.

Задачами практики являются:

1. Формирование у обучающихся первоначальных профессиональных умений в рамках междисциплинарного курса для освоения профессиональных компетенций;

2. Развитие коммуникативных, информационно-коммуникационных умений с учетом специфики деятельности сотрудников правоохранительных органов, усвоения этических правил, норм и принципов в профессиональной деятельности.

3. Формирование навыка реализации норм материального и процессуального права.

Задание на практику:

(Фабулы для составления документов на выбор студентов)

Подготовить к отчету следующие документы (либо копии):

1. отчет об ознакомлении с правилами внутреннего распорядка подразделения по месту прохождения практики
2. протокол осмотра места происшествия с приложением фототаблицы (4 фотоснимка);
3. отчет о порядке регистрации сообщений в КУСП
4. постановление о возбуждении уголовного дела
5. план следственно – оперативных мероприятий при выезде на место происшествия в составе СОГ
6. рапорт об обнаружении признаков состава преступления (статья на выбор студента)
7. рапорт о применении специальных средств в процессе обеспечения правопорядка
8. памятку по соблюдению режима секретности при работе с документами в подразделении по месту прохождения практики
9. отчет, о предъявляемых к лицам требований, по выдаче лицензии на оружие
10. отчет об оказании первой медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в ходе задержания
11. составить повестку о вызове на допрос
12. составить постановление о засекречивании данных о личности
13. составить расписку о неразглашении данных, ставших известными в ходе следствия
14. Подготовить представление (копию) в организацию о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению преступлений

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г

Руководитель Рахманина М.Ю. Задание принял к исполнению: _____

(дата, подпись студента)

(подпись)

Задания по производственной практике

№ п/ п	Содержание заданий	Коды, формир уемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	принимать участие в возбуждении уголовного дела;	ПК 1.1	Приложением к отчету должен являться проект процессуального документа (документов)
2.	принимать участие в следственных действиях;		Присутствовать во время следственных действий: осмотр места происшествия, следственный эксперимент, проверка показаний на месте
3.	совместно со следователем составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия;		Приложением к отчету должен являться проект процессуального документа (документов)
4.	под контролем сотрудника ОВД принимать и регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц;	ПК 1.2	В отчете описать порядок регистрации сообщений о преступлениях
5.	совместно с сотрудником полиции группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц;		
6.	в случае совершения преступления совместно с сотрудником полиции принять участие в одной из стадий его расследования и показать в отчете виды следственных действий, меры пресечения по отношению к подозреваемому, роль адвоката в предварительном следствии;		Присутствовать во время следственных действий: осмотр места происшествия, следственный эксперимент, проверка показаний на месте
7.	ознакомиться с порядком составления оперативнослужебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий);	ПК 1.3	Приложением к отчету должен являться проект процессуального документа (документов)
8.	под контролем следователя или дознавателя оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.);		

9.	оказывать помощь следователям в проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.);	ПК 1.4	Присутствовать во время оперативно-розыскных действий: оперативный эксперимент, опрос, наведение справок, наблюдение и др.
10.	принимать совместно с сотрудниками полиции участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах, в аэропортах, морских и речных портах и других общественных местах;		
11.	совместно с представителями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаторами собраний, митингов, демонстраций, шествий и других публичных мероприятий (далее - публичные мероприятия) принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка;		Присутствовать во время следственных действий: осмотр места происшествия, следственный эксперимент, проверка показаний на месте
12.	совместно с сотрудниками полиции участвовать в мероприятиях по противодействию терроризму и в обеспечении правового режима контртеррористической операции, а также в обеспечении защиты потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания граждан, в проведении экспертной оценки состояния антитеррористической защищенности и безопасности объектов		
13.	работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб;	ПК 1.5	Приложением к отчету должен являться проект оперативно-служебного документа (документов)
14.	совместно со следователем и оперативными сотрудниками принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;		
15.	под руководством сотрудника полиции вести дела оперативного учета;		

16.	участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами;		
17.	помогать поддерживать общественный порядок в ходе избирательных кампаний, при подготовке и проведении референдумов, осуществлять охрану помещений, где хранятся бюллетени для голосования на выборах, референдумах;		Присутствовать при обеспечении правопорядка во время культурно-массовых мероприятий
18.	помогать пресекать противоправные действия, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия;	ПК 1.6	Присутствовать в мероприятиях по пресечению противоправных действий, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия;
20.	участвовать в предварительном расследовании;	ПК 1.7	Подготовить план СОМ
21.	работать с документацией, касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;		Приложить к отчету копии документов общего доступа, касающихся средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях.
22.	применять под руководством сотрудника полиции технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности;		Приложением к отчету является фототаблица действий криминалиста на месте происшествия (фото размером 10X15, 4 штуки).
23.	принимать участие в процессе выдачи гражданам и организациям лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия; лицензии на осуществление деятельности по торговле оружием и основными частями огнестрельного оружия и патронами к нему; лицензии на осуществление деятельности по экспонированию и (или) коллекционированию оружия, основных частей огнестрельного оружия и патронов; разрешения на хранение или хранение и ношение гражданского и служебного оружия, а также наградного	ПК 1.8	В отчете описать требования, предъявляемые к лицам, обратившимся с просьбой о выдаче лицензии на перечисленные в задании действия с оружием.

	оружия; на транспортирование, ввоз на территорию РФ и вывоз с территории РФ указанного оружия и патронов; разрешения на хранение и использование или хранение и ношение отдельных типов и моделей боевого ручного стрелкового и служебного оружия, полученного во временное пользование в полиции;		
24.	определять признаки жизни и применять технические приемы первой доврачебной помощи;	ПК 1.9	Присутствовать при оказании врачом или сотрудником полиции первой доврачебной помощи пострадавшему.
25.	под руководством врача и сотрудника полиции оказывать первую медицинскую помощь: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги;		
26.	помогать оказывать доврачебную медицинскую помощь лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия;		
27.	оказывать техническую помощь в ведении номенклатуры особой важности, совершенно секретных, секретных дел;	ПК 1.10	Приложить проект описи
28.	готовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел;		Отразить в отчете ситуации, при которых необходимо отбирать подписку о неразглашении данных следствия.
29.	под руководством сотрудника ОВД отбирать у обвиняемого или подозреваемого подписку о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу;		
30.	совместное со структурными подразделениями участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;	ПК 1.12	Подготовить представление (копию) в организацию о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению преступлений
32.	участие в проведении сотрудниками оперативно-розыскных мероприятий, в составлении процессуальных и	ПК 1.13	Присутствовать во время проведения оперативно-розыскных мероприятий: опрос,

	ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами;		оперативный эксперимент, проверочная закупка и др.
33.	проведение совместной работы с населением по предупреждению преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств.	ПК 1.14	В отчете перечислить профилактические мероприятия, проведенные за истекший период.

Таблица 1

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

Критерий оценивания	Показатели оценивания – максимальное количество баллов - 70			
	Зачтено (с оценкой «отлично») 70-65 баллов	Зачтено (с оценкой «хорошо») 64-55баллов	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно») 54-35	Не зачтено (с оценкой «неудовлетвори- тельно менее 34 баллов
Оценивание выполнения индивидуального задания практики/ содержания отзыва руководителя	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил все задания работы, требуемые программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе - не допускал пропусков	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-практических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от установленных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в своей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике; допускал ошибки в анализировании и решении задач; - в процессе работы проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности - имеет пропуски без уважительной причины	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме - имеет более 10 пропусков без уважительной причины
Оценивание содержания оформления отчета по практик	Отчет: - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке документов - материал изложен грамотно, доказательно. - свободно используются понятия, термины, формулировки - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций	Отчет: - выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями. - грамотно используется профессиональная терминология - четко и ясно излагается материал, но не всегда последовательно. - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится с выполнением профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Отчет: - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией. - носит описательный характер, без элементов анализа. - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенции	Отчет: - документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. - описание и анализ профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Практический опыт	Вид контроля	Оборудование или материалы для проведения контроля
выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности	Защита отчета по практике с предоставлением аттестационного листа, характеристики, выполненного индивидуального задания, дневника по практике. Предварительный контроль: осуществляется руководителем практики от Колледжа и заключается в доведении информации о методических рекомендациях, о прохождении соответствующего вида практики и подписания листа ознакомления и рассылки студентом. Текущий контроль: осуществляется за процессом выполнения программы практики, осуществляемый руководителем от Колледжа и от Организации. Последующий контроль осуществляется руководителем практики от колледжа при защите отчета о прохождении практики.	1. отчет об ознакомлении с правилами внутреннего распорядка подразделения по месту прохождения практики 5 баллов 2. протокол осмотра места происшествия, либо протокол проверки показаний на месте с приложением в виде фототаблицы; 5 баллов 3. отчет о порядке регистрации сообщений в КУСП 5 баллов 4. постановление о возбуждении уголовного дела 5 баллов 5. план следственно – оперативных мероприятий при выезде на место происшествия в составе СОГ 5 баллов 6. рапорт об обнаружении признаков состава преступления (статья на выбор) 5 баллов 7. рапорт о применении специальных средств в процессе обеспечения правопорядка 5 баллов 8. памятку по соблюдению режима секретности при работе с документами в подразделении по месту прохождения практики 5 баллов 9. отчет, о предъявляемых к лицам требований, по выдаче лицензии на оружие 5 баллов 10. отчет об оказании первой медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в ходе задержания 5 баллов 11. составить повестку о вызове на допрос 5 баллов 12. составить постановление о

		засекречивании данных о личности 5 баллов 13.составить расписку о неразглашении данных, ставших известными в ходе следствия 5 баллов 14. составить представление (копию) в организацию о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению преступлений
--	--	--

Лист изменений

В методические указания к производственной практике по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно – служебная деятельность были внесены следующие изменения:

№ п/п	Учебный год внесения изменений	Изменения
1	2020-2021	Изменение должности: Заместитель директора Н.Н Тиссен Приказ от 01.10.2020 №97
2	2020-2021	В п. 1 Общие положения внесен Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся")
3	2020-2021	В п. 1 Общие положения внесено Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования АНПОО «СРШБ (колледж)», утвержденного 13.10.2020.
4	2020-2021	Внесены корректировки в список использованных источников, задания на практику.