

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»  
(ИФ ГУАП)  
Центр среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИФ ГУАП, к.ю.н.

  
Д.В. Ворновских  
«23» июня 2022 г.



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)**

**В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ  
ПМ.01 «ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»  
ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

для специальности среднего профессионального образования

**40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**

Программа учебной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального образования

40.02.02      Правоохранительная деятельность

*код наименование специальности (ей)*

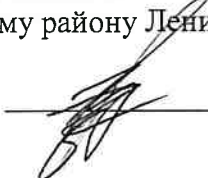
Разработчики:

Леошкевич Елена Васильевна, старший преподаватель кафедры права ИФ ГУАП  
(ФИО, должность, уч. степень, звание)

Ладанова Ольга Владимировна, старший преподаватель кафедры права ИФ ГУАП  
(ФИО, должность, уч. степень, звание)

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель начальника ОМВД России  
по Кингисеппскому району Ленинградской области

 В.П. Лебедева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>14</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>20</b>
<b>6. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>26</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения квалификации: Юрист и основных видов деятельности (ВД):

ВД 1 Оперативно-служебная деятельность

ВД 2 Организационно-управленческая деятельность

## 1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель производственной практики – знакомство с организацией оперативно служебной и организационно-управленческой деятельностью органов внутренних дел.

Проведение производственной практики реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность и ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность обучающийся должен овладеть **видами профессиональной деятельности** ВД 1 Оперативно-служебная деятельность, ВД 2 Организационно-управленческая деятельность обучающийся в ходе освоения производственной практики должен **приобрести первоначальный 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;

**Задачами производственной практики** являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- закрепление знаний по организации системы управления;
- выработка устойчивых навыков кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности;
- изучение и применение на практике методов управленческой деятельности;
- усвоение и апробирование основных положений научной организации труда;
- ознакомление с подготовкой и принятием управленческих решений;
- ознакомление с организацией исполнения управленческих решений.

## 1.3. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (по профилю специальности):

Всего 216 часов, в том числе:

ПМ	Всего часов	В том числе в форме практической подготовки
ПМ.01	72	72
ПМ.02	144	144

2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
 Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК) и личностными результатами:

Код	Наименование общих компетенций и личностных результатов
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 05	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 07	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 09	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
ЛР.13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР.14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР.15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР-КК 1	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
ЛР-КК 2	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости
ЛР-СОП-1	Способный реализовывать условия и принципы духовно - нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов ИФГУАП



ЛР-СОП -3	Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам
-----------	--

профессиональными компетенциями (ПК)

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оперативно-служебная деятельность
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки
ПК.1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК.1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК.1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК.1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК.1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
ПК.1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
ВД 2	Организационно-управленческая деятельность
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Коли чество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	2	3	4	5	6
ПМ.01.Оперативно-служебная деятельность					
МДК.01.02. Огневая подготовка					
Практический опыт в выполнении 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					
1	Вводный инструктаж	1.1 Ознакомление с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности	3	ОК 1-14	ПК.1.1 ПК.1.2
2	Анализ организации системы управления в правоохранительном органе	2.1 Ознакомление и анализ нормативного закрепления организационных отношений	8		
		2.2 Анализ организации работы с подчиненными руководителя подразделения, характеристика организационной структуры с указанием порядка формирования определения состава, специализации, компетенции и функции ее звеньев			
		Итого	11		
МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность					
Практический опыт в выполнении оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности					
3	Применение средств защиты от поражающих факторов ОМП	3.1 Определение и применение основных способов и средств защиты населения в различные периоды возникновения чрезвычайных ситуаций. Использование индивидуальных средств защиты	3	ОК 1-14	ПК.1.1-1.6 ПК.1.8

4	Профилактические мероприятия	4.1	Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, устранению причин способствующих правонарушениям. Участие в проведении профилактических бесед.	3		
5	Участие в видах работ составляющих функциональные обязанности правоохранительного органа	5.1	Составление оперативных служебных документов по практическим ситуациям, в том числе секретные решения оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп	2		
6	Определять признаки жизни и применять технические приемы первой доврачебной помощи, под руководством врача и сотрудника полиции оказывать первую медицинскую помощь: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги, помогать оказывать доврачебную медицинскую помощь лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия	6.1	Участие в оказании первой медицинской помощи пострадавшим	3	ОК 1-14	ПК 1.2 - ПК 1.6
7	Оказывать помощь следователям	7.1.	Оформление проектов постановлений о возбуждении уголовного дела, об отказе в возбуждении уголовного дела и протоколов следственных действий	5		ПК.1.1-1.6 ПК.1.8



	проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.).		Участие в проведении очных ставок.		ОК 1-14	
8	Оперативно-розыскные мероприятия	8.1.	Участие в проведении розыскных мероприятий.	6	ОК 1-14	ПК.1.1-1.6 ПК.1.8
			Итого	22		
МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка						
Практический опыт в выполнении 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						
9	Ориентирование на местности	9.1	Чтение топографических карт различных масштабов Ориентирование на местности без карты и по карте, применение специальной техники для решения оперативно-служебных задач, документальное оформление ее применения.	2	ОК 1 ОК 3- ОК 9	ПК 1.2 - ПК 1.6
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	10.1	Осуществление патрульно-постовой службы в местах общего скопления граждан. Отработка совместно с оперативно-розыскной службой действий по розыску подозреваемых лиц, а так же лиц проходящих по ориентировке, составление ориентировок.	3		
		10.2	Составление плана безопасного нахождения людей в зоне возможного теракта. Принимать участие в обеспечении безопасности граждан при охране общественного порядка.	2		

11	Разрешения на хранение и использование или хранение и ношение отдельных типов и моделей боевого ручного стрелкового и служебного оружия, полученного во временное пользование вполиции	11.1	Составление служебной документации для проведения психологических тестов для получения оружия. Отработка навыков применения средств специальной защиты (палки резиновые, черёмуха, наручников).	2		
		11.2	Использование документации при применении специальной техники в случае введение «специального режима»	2		
Итого				11		
МДК.01.04Специальная техника						
Практический опыт в выполнении оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условия режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режим секретности						
12	Анализ правовых и организационных основ применения специальных средств в ОВД	12.1	Ознакомление с видами специальных технических средств, применяемыми в конкретном подразделении ОВД, порядком их выдачи, подготовки к использованию и основаниями применения.	3	ОК 1-14	ПК.1.1-1.6 ПК.1.8
13	Участие в гласном применении специальных средств	13.1	Получение специального средства, подготовка к применению, разъяснение участникам гласного мероприятия их прав и процессуальная фиксация результатов.	3		
14	Участие в негласном применении специальных средств	14.1	Получение специального средства, его подготовка, санкционирование применения, участие в установке (применении) и процессуальная фиксация результатов.	4		
Итого				11		
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности						

Практический опыт в выполнении 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						
1 5	Участие в проведении сотрудниками оперативно-розыскных мероприятий, в составлении процессуальных и ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	15.1	Участие в оказании помощи проведения ОРМ Осуществлять контроль за работниками средств массовой информации, изымать записи. Составление и оформление служебных писем. Составление и оформление приказов по личному составу. Составление подписки о невыезде, разглашении охраняемой законом тайны	3	ОК 1-14	ПК 1.10-ПК 1.11
		15.2	Составление протокола о доставлении обвиняемого в органы УФСИН отбывающего наказание в местах лишения свободы в здание УМВД для ознакомления с материалами уголовного дела. Анализ, составление и оформление распорядительных документов. Анализ, составление и оформление информационно-справочных документов. Формирование и оформление номенклатуры дел. Анализ, составление и оформление документации по трудовым отношениям.	3		
		15.3	Участие в охране общественного порядка при организации мероприятий проводимых службой волонтеров. Участие в охране общественного порядка при проведении митингов. Участие в охране общественного порядке при массовых беспределах на улицах, в торговых центрах	4		
			<b>Итого</b>	11		
<b>Дифференцированный зачет</b>				6		
<b>Всего по ПМ 01</b>				72		
ПМ.02.Организационно-управленческая деятельность						
МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах						
Практический опыт организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности						

16	Вводный инструктаж	16.1	Ознакомление с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности	4	ОК 1-14	ПК.2.1-2.2
17	Анализ структуры и порядка взаимодействия подразделений ОВД	17.1	Ознакомление со структурой территориальных подразделений ОВД: анализ штатных и структурных единиц подразделения, их назначения и направлений деятельности	10		
		17.2	Осуществление порядка взаимодействия отдельных структурных единиц подразделения ОВД	8		
		17.3	Реализация особенностей взаимодействия ОВД с учетом внутриведомственного деления по функциональному назначению, подследственности, территориальности и подчиненности.	10		
18	Участие в реализации и построении системы управления в правоохранительном органе	18.1	Ознакомление и анализ нормативного закрепления организационных отношений в ведомственных подзаконных актах.	8	ОК 1-14	ПК.2.1-2.2
		18.2	Анализ организации работы с подчиненными руководителя подразделения. (Составление сотрудниками ОВД отчетной документации: сроки предоставления и порядок составления)	10		
		18.3	Ознакомление с организационной структурой подразделения с указанием порядка формирования, определения состава, специализации, компетенции и функций ее звеньев.	8		
19	Осуществление кадровой работы в ОВД, с соблюдением режима секретности	19.1	Анализ нормативных и организационных основ кадровой работы в подразделениях ОВД: порядок ведения, учета и хранения кадровой документации.	10	ОК 1-14	ПК.2.1-2.2
		19.2	Выполнение практических и ситуационных заданий подготовка проектов приказов по личному составу подразделения, связанные с приемом на работу и увольнением со службы.	8		
		19.3	Выполнение практических и ситуационных заданий подготовка проектов приказов по личному составу подразделения, связанные с прохождением службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организацией работы аттестационной комиссии.	10		
20	Участие в организации и документационном	20.1	Анализ нормативных и организационных основ работы совещательных органов в МВД РФ	8	ОК 1-14	ПК.2.1-2.2

	обеспечении работы совещательных органов	20.2	Организация проектов документов, связанных с организацией и фиксацией хода работы совещательных органов (распоряжение, протокол совещания)	10		
		20.3	Организация проектов документов, связанных с принятием решений по результатам работы совещательных органов	8		
21	Участие в осуществлении штабной и обеспечительной работы в ОВД	21.1	Анализ на основе общедоступных источников о деятельности МВД порядка действий по сбору, анализу и оценке оперативной обстановки и организационно-реагирования на ее изменения.	10	ОК 1-14	ПК.2.1-2.2
		21.2	Анализ на основе общедоступных источников о деятельности МВД порядка действий по информационно-аналитическому и организационному обеспечению управленческих решений начальника ОВД	8		
		21.3	Анализ на основе общедоступных источников о деятельности МВД порядка действий по своевременному доведению до подразделений и служб задач, приказов и распоряжений, организации всех видов связи, средств автоматизации и вычислительной техники.	8		
			<b>Итого</b>	<b>138</b>		
<b>Дифференцированный зачет</b>				<b>6</b>		
<b>Всего по ПМ 02</b>				<b>144</b>		
<b>Всего</b>				<b>216</b>		



#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

##### 4.1. Требования к условиям проведения производственной практики 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Реализация рабочей программы производственной практики 40.02.02 Правоохранительная деятельность осуществляется посредством проведения этапа производственной практики (по профилю специальности) в правоохранительных органах на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и правоохранительными органами, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением,

1. Оборудование: Компьютер, наглядные пособия,
2. Инструменты и приспособления: криминалистические и специальные технические средства
3. Технологическое оснащение рабочих мест: проектор, лазерный тир
4. Средства обучения: макеты, плакаты

Требования к документации, необходимой для проведения практики

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- дневник практики.

К отчету прилагается аттестационный лист на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- рабочая программа производственной практики;
- приказ о практике обучающихся;

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень нормативно-правовых актов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

###### • Нормативные акты:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.

Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г.

Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40 «О Федеральной службе безопасности».

Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 247 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации».

Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 250 «Вопросы организации полиции».

Приказ МВД России от 28 декабря 1994 г. № 437, утвердивший Инструкцию о порядке использования полиграфа при опросе граждан.

Приказ МВД России от 12 сентября 1995 г. № 353, утвердивший Инструкцию о порядке получения допуска (свидетельства) на право работы с полиграфными устройствами.

Приказ МВД России от 29 июля 1996 г. № 412 «Об утверждении Наставления по физической подготовке сотрудников органов внутренних дел».

Приказ МВД РФ от 19 июня 1997 г. № 379 «О мерах по повышению эффективности работы комплексных сил полиции и внутренних войск в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности».

Приказ МВД РФ от 7 марта 1998 г. № 170 «О предупреждении правонарушений со стороны

сотрудников ОВД и военнослужащих внутренних войск МВД России, укреплении дисциплины и законности в их деятельности, уважительном и внимательном отношении к гражданам”.

Приказ МВД РФ от 14.12.1999 N 1038 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации».

Приказ МВД России от 1 ноября 2001 г. № 965 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления гражданам справок о наличии (отсутствии) у них судимости» (в ред. от 17 ноября 005 г.).

Приказ МВД России от 16 сентября 2002 г. № 900, утвердивший Инструкцию по организации деятельности участкового уполномоченного полиции.

Приказ МВД России от 2 июня 2005 г. № 444 «О полномочиях должностных лиц МВД России по составлению протоколов по делам об административных правонарушениях и административному задержанию».

Приказ МВД России от 29 января 2008 г. № 80 «Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции общественной безопасности.

Приказ МВД России от 29 января 2008 г. № 81 «Об организации комплексного использования сил и средств органов внутренних дел Российской Федерации по обеспечению правопорядка в общественных местах».

Приказ МВД РФ от 29 июня 2009г. № 490 «Об утверждении наставления по организации профессиональной подготовки сотрудников ОВД РФ»

Приказ МВД России от 04 мая 2010 г. № 333 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях».

#### • Учебная литература:

Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/513388>

Байрамуков, Ю. Б. Огневая подготовка учебник / Ю. Б. Байрамуков, В. С. Янович, И. Л. Михайлов ; под редакцией Ю. Б. Торгованова. — Красноярск: СФУ, 2015. — 256 с. — ISBN 978-5-7638-3398-0. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/128739>.

Борщевский, Г. А. Государственная служба: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05938-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/515948>

Горовой, В. В. Специальная техника правоохранительных органов: учебное пособие / В. В. Горовой, О. Б. Трошин, В. В. Горовой. — Москва: РУТ (МИИТ), 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7876-0298-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188700>

Государственная и муниципальная служба: учебник для среднего профессионального образования / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13798-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/511578>

Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 378 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16274-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/530727>

Грозова О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/492787>

Дёмин, А. А. Государственная и муниципальная служба: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Дёмин. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9098-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/512065>

Денисенко О. И. Делопроизводство и режим секретности: учебное пособие / О. И. Денисенко, С. В. Озерский. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2021. - 92 с. - ISBN 978-5-91612-348-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870998>. - Режим доступа: по подписке.

Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/492618>

Дубоносов, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15672-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/511808>

Евдокимов А.А. Военная топография. Пособие для групповых занятий. — Санкт-Петербург: ГУАП, 2008. — 104 с. [http://portal.guap.ru/?n=uvc&p=stud\\_rvsn](http://portal.guap.ru/?n=uvc&p=stud_rvsn)

Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13860-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/517647>

Казанцев С. Делопроизводство и режим секретности: учебник / Казанцев С., Я., Шевко Н., Р. — Москва: Юстиция, 2022. — 235 с. — ISBN 978-5-406-11332-5. — URL: <https://book.ru/book/948625>

Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/518014>

Ковальчук, А. Н. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие / А. Н. Ковальчук. — Красноярск: КрасГАУ, 2019. — 302 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130088>

Криминалистическая техника: учебник / под редакцией К. Е. Дёмина. — Москва: РУТ (МИИТ), 2017. — 426 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188712> (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Криминалистическая техника: учебник / под редакцией К. Е. Дёмина. — Москва: РУТ (МИИТ), 2017. — 426 с. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188712>

Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03936-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/511839>

Лапин, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Лапин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16147-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/530532>

Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15788-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509712>

Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/517154>

Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11487-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/511966>

Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15788-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/509712>

Махов, С. Ю. Тактико-специальная подготовка в штурмовом бою: учебно-методическое пособие / С. Ю. Махов. — Орел: МАБИБ, 2020. — 88 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176387>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494139>



Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/516177>

Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16060-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/530358>

Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/519091>

Правила оформления и ведения боевых документов Учебно-методическое пособие / Андреев А.А., Андреев В.А., Гаврилов А.В., Шмотов В.В., Хиленко В.В. — СПб., 2006. — 39 [http://portal.guap.ru/?n=uv&p=stud\\_rvsn](http://portal.guap.ru/?n=uv&p=stud_rvsn)

Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/511601>

Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15077-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/511796>

Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/512341>

Тактика и тактико-специальная подготовка (в схемах и таблицах). Основы тактики действий общевоинских подразделений вооруженных сил РФ и иностранных армий: учебное пособие. — Москва: Финансовый университет, 2022. — 85 с. — ISBN 978-5-794-21440-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/265988>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Тактико-специальная подготовка: учебник / В.Л. Михайликов, П.Н. Войнов, А.А. Тарасенко, С.Н. Колмыков. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 573 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017102-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1740246> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: по подписке.

Технико-криминалистическое обеспечение расследования преступлений: учебное пособие / ответственный редактор М. В. Жижина. — Москва: Проспект, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-392-33578-7. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/280955>

Ураков, И. В. Огневая подготовка: учебно-методическое пособие / И. В. Ураков. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 130 с. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191726>

Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516431>

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/507981>

Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15835-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/509849>

Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. — (Профессиональное образование). —

- **Ресурсы сети Интернет:**

- 1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. - Режим доступа: <https://cntd.ru/>

- **Необходимое программное обеспечение**

- 1. Microsoft Office Word;
  - 2. OpenOffice.org,

- **Перечень информационных справочных систем**

- 1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
  - 2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

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

Реализация рабочей программы производственной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность осуществляется концентрировано в конце 4 семестра.

Реализация рабочей программы производственной практики по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность проводится концентрировано в конце 6 семестра.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме: производственной деятельности, которая отвечает требованиям рабочей программы практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Обучающимся очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и Гарантийное письмо предоставляются на имя начальника отдела по учебно-производственной работе не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора в отдел по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 неделю до начала практики.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики:

- дневник;
- отчет;
- характеристика;
- аттестационный лист.

В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации-базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

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

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели Института, а также работники правоохранительных органов баз практики.

Реализация рабочей программы производственной практики при проведении в



образовательной организации – организуется педагогическими работниками, по возможности имеющими профильное образование и большой стаж практической работы по профилю;

- при проведении в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в ее структурном подразделении – организуется лицами, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников данной организации, которые обеспечивают организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 40.02.02 Правоохранительная деятельность

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих, профессиональных компетенций и личностных результатов, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем практики от учреждения или организации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Определение соответствия между событиями и обстоятельствами и нормами права, их правовая оценка с принятием соответствующих процессуальных решений	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Обеспечивание соблюдение норм права субъектами правоотношений	
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Применение правовых норм к конкретным видам правоотношений	
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Обеспечение выполнения требований закона при проведении массовых мероприятий	

ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Исполнение служебных поручений и оперативных заданий в различных тактических ситуациях
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Выполнение нормативных требований в области порядка применения специальных средств и физической силы
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Определение, планирование и осуществление следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по преступлениям различной родовой принадлежности
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Использование криминалистической техники при выполнении служебных задач
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Соблюдение алгоритма оказания доврачебной помощи пострадавшим в правонарушении
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Соблюдение правил работы с документами ограниченного доступа
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Соблюдение различных средств, обеспечивающих тайну конфиденциальных сведений и сведений, отнесенных к государственной тайне

Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного

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	Использование знаний о причинах и условиях, способствующих совершению правонарушений в служебной деятельности	зачета
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	Взаимодействие и организация с различными структурами органов правоохранительной системы и общественными объединениями в служебной деятельности	
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Управление и организация малых групп в повседневной службе, а также в условиях экстремальных ситуациях	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Соблюдение документационного обеспечения управленческой деятельности	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и достижения личностных результатов обеспечивающих их умений.

Код	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация знаний основных целей и задач деятельности организации	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета Защита отчета по производственной практике;
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Определение и постановка целей профессиональной деятельности, их достижение	
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Использование оптимальных путей решения служебных поручений	
К 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Определение предложений и рекомендаций по разрешению различных профессиональных задач	
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Демонстрация соответствующих обстановке поведения и качественного выполнения служебных поручений	
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение различных источников информации для решения служебных поручений	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Применение в работе ПК, средств коммуникации и возможностей сети Интернет с необходимой эффективностью	Защита отчета по производственной практике;
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Демонстрация вежливого и уважительного обращения с коллегами и гражданами, правильное восприятие критики	
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими	Достижение взаимодействия с различными участниками правоохранительных правоотношений	



ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Выполнение служебных задач различного характера, в условиях многозадачности без потери работоспособности	
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Выполнение краткосрочных и долгосрочных планов работы, изучение дополнительной литературы	
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Соблюдение нормы профессиональной этики в служебной деятельности	
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Соблюдение норм антикоррупционного поведения	
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	Соблюдение режима труда и отдыха, ведение активного, здорового образа жизни	
ЛР.1 3	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	Демонстрация интереса к будущей профессии; оценка собственного продвижения, личностного развития	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе производственной практики.
ЛР.1 4	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; ответственность за результат учебной практики и подготовки к профессиональной деятельности	Педагогическое наблюдение, участие в дискуссиях, опрос, участие в мероприятиях различных уровней

ЛР.1 5	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с преподавателями, руководителями практики; демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; сформированность гражданской позиции; отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся
ЛР-КК 1	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; проявление высоко- профессиональной трудовой активности
ЛР-КК 2	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве
ЛР-СОП - 1	Способный реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов ИФГУАП	Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве
ЛР-СОП - 3	Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам	Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе; ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности

**ФОРМА БЛАНКА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ СПО О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В  
ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ**

Директору ИФ ГУАП

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Заявление**

Прошу разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_  
(указать вид, тип практики)

практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в индивидуальном порядке в профильной организации

\_\_\_\_\_  
(указать название предприятия)

\_\_\_\_\_  
(указать местонахождение предприятия)

в соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С программой практики ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО  
ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ЦЕНТР СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ  
ЗАЩИЩЕН С ОЦЕНКОЙ  
РУКОВОДИТЕЛЬ

_____	_____	_____
<small>должность, уч. степень, звание</small>	<small>подпись, дата</small>	<small>инициалы, фамилия</small>

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ,  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____
<small>код и наименование профессионального модуля</small>

ОТЧЕТ ВЫПОЛНИЛ

Студент группы

_____	_____	_____
<small>номер группы</small>	<small>подпись, дата</small>	<small>инициалы, фамилия</small>

Ивангород 202\_\_

**ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)  
 федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО  
 ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ЦЕНТР СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ДНЕВНИК****ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
 учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной)

\_\_\_\_\_  
 код и название профессионального модуля

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 наименование организации, юридический адрес

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (для производственной практики)

М.П.

\_\_\_\_\_  
 подпись, дата

\_\_\_\_\_  
 инициалы, фамилия

Руководитель практики от Центра СПО ИФ ГУАП

\_\_\_\_\_  
 должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_  
 подпись, дата

\_\_\_\_\_  
 инициалы, фамилия



# ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение учебной / производственной / преддипломной практики обучающегося по специальности \_\_\_\_\_.

код и наименование специальности

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: \_\_\_\_\_

2. Группа: \_\_\_\_\_.

3. Сроки проведения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Тема задания (в зависимости от вида практики: приобретение начального опыта практической деятельности, готовность к освоению общих и профессиональных компетенций; приобретение опыта практической деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, углубление начального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций; проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы с указанием вида выполняемых работ) по профессиональному модулю:

5. Вопросы, подлежащие изучению:

6. Выполнение комплексных работ (создание, разработка, изготовление, ремонт, настройка, регулировка и т.д. с указанием вида продукта) \_\_\_\_\_

7. Содержание отчетной документации:

7.1. индивидуальное задание;

7.2. Отчёт, включающий в себя:

- титульный лист;
- материалы о выполнении индивидуального задания (содержание определяется цикловой комиссией);
- список использованных источников.

7.3. Аттестационный лист.

8. Срок представления отчёта заместителю декана по учебно–производственной работе:  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Центра СПО ИФ ГУАП

\_\_\_\_\_  
должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации (только для производственной практики)

---

должность

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению:  
Обучающийся

---

дата

---

подпись

---

инициалы, фамилия

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ / ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе в группе \_\_\_\_\_ по специальности СПО

код и наименование специальности

успешно прошел(а) учебную / производственную / преддипломную практику по профессиональному модулю ПМ \_\_\_\_\_

код и наименование профессионального модуля

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.<sup>1</sup>  
в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, структурное подразделение, юридический адрес

## Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
Виды работ <sup>2</sup>	Формы и методы контроля по каждому виду работ <sup>3</sup>	Качество выполненной работы (по пятибалльной шкале)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной, производственной / преддипломной практики<sup>4</sup>

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики<sup>5</sup>

Руководитель практики от организации (для производственной практики)

М.П.

подпись, дата

инициалы, фамилия

<sup>1</sup> Даты указываются только для студентов очной формы обучения

<sup>2</sup> Перечисляются все виды работ, указанные в программе профессионального модуля и выполненные во время практики

<sup>3</sup> Экспертная оценка, решение ситуационных задач, защита отчёта, изготовление готового продукта, наблюдение за деятельностью в процессе выполнения.

<sup>4</sup> Указать, какой практический опыт в целом приобретён. Охарактеризовать отношение к работе.

<sup>5</sup> Указать сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

Дифференцированный зачёт (зачёт) по учебной / производственной / преддипломной практике

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Руководитель практики от Центра СПО ИФ ГУАП

\_\_\_\_\_  
должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия