

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

для специальности среднего профессионального образования

**40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**

Ивангород, 2022

Программа производственной практики (по профилю специальности) 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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся производственная практика (по профилю специальности): ВД 2 Организационно-управленческая деятельность

Результаты, полученные при прохождении производственной практики (по профилю специальности), имеют как самостоятельное значение, так и используются при оценке освоения вида профессиональной деятельности, соответствующего профессиональному модулю ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность».

## 1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения программы

**Целями практики является:**

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе практического участия в управленческой деятельности правоохранительных органах;
- приобретение ими необходимых умений, профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по специальности в области организации управленческой деятельности;
- закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций;
- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами, с практикой;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной деятельности по специальности;
- выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, приобретения ими навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании.

**Задачами производственной практики (по профилю специальности) специальности является формирование у студентов навыков практической деятельности в следующих сферах:**

- 1) ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику;
- 2) приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами (составление протоколов следственных действий и постановлений);
- 3) приобретение навыков профессионального общения в присутствии в проведении

следственных действий;

- 4) сбор, анализ и обобщение материалов, необходимых для составления отчета на практике;
- 5) проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- 6) выработка умений составления юридических документов.

В результате освоения программы производственной (профессиональной) практики по специальности студент должен:

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

**знать:**

- организацию системы управления, кадрового, информационного документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки методы управленческой деятельности);
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации и исполнения.

В основу практического обучения студентов положены также такие направления как:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда;
- поэтапное построение практического обучения по возрастанию сложности учебных задач.

### 1.3 Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности. Оперативно-служебная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (С) компетенциями:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>Знать</b> сущность и социальную значимость своей будущей профессии; <b>Уметь</b> проявлять к ней устойчивый интерес; <b>Иметь практический опыт</b> речевой аргументации социальной значимости своей будущей профессии.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-	<b>Знать</b> основные направления ценности мотивационной ориентации;

	мотивационной сферы	<b>Уметь</b> организовывать собственную деятельность в соответствии с направлениями ценностно-мотивационной сферы; <b>Иметь практический опыт</b> применения конкретных вопросов ценностно-мотивационной сферы при выполнении профессиональных задач.
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<b>Знать</b> методы и способы выполнения профессиональных задач; <b>Уметь</b> организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; <b>Иметь практический опыт</b> применения типовых методов и способов при выполнении профессиональных задач.
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски	<b>Знать</b> алгоритмы действий при возникновении конкретных стандартных или нестандартных ситуаций; <b>Уметь</b> принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; <b>Иметь практический опыт</b> оценки возможных рисков
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	<b>Знать</b> психологические основы взаимодействия с разными слоями населения; <b>Уметь</b> проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях; <b>Иметь практический опыт</b> предупреждения и разрешения конфликтов в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<b>Знать</b> круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; <b>Уметь</b> осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; <b>Иметь практический опыт</b> анализа, оценки и выбора имеющейся информации для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> современные средства коммуникации и возможности передачи информации; <b>Уметь</b> использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; <b>Иметь практический опыт</b> использования информационно—коммуникационных технологий для получения обработки и хранения информации, необходимой в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том	<b>Знать</b> основы профессионально этики и психологии в общении с окружающими; <b>Уметь</b> правильно строить отношения с

	числе с представителями различных национальностей и конфессий	коллегами, с различными категориями граждан; <b>Иметь практический опыт</b> эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими	<b>Знать</b> основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; <b>Уметь</b> устанавливать психологический контакт с окружающими; <b>Иметь практический опыт</b> общения с окружающими, анализа практических психологических ситуаций при выполнении заданий и полученного результата.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	<b>Знать</b> приемы и способы адаптации <b>Уметь</b> адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; <b>Иметь практический опыт</b> адаптации исходя из конкретных профессиональных задач.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>Знать</b> круг задач профессионального и личностного развития; <b>Уметь</b> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; <b>Иметь практический опыт</b> планирования деятельности по повышению квалификации и самообразования исходя из конкретных профессиональных задач.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<b>Знать</b> нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; <b>Уметь</b> выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; <b>Иметь практический опыт</b> применения норм морали, профессиональной этики и служебного этикета при выполнении профессиональных задач.
ОК.13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	<b>Знать</b> правовую основу и способы борьбы с коррупцией; <b>Уметь</b> применять на практике нормы антикоррупционной деятельности; <b>Иметь практический навык</b> деятельности по соблюдению требований к служебному поведению членами коллектива, содействию антикоррупционному поведению.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной	<b>Знать</b> принципы здорового образа жизни; <b>Уметь</b> организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности;

	и профессиональной деятельности	<b>Иметь</b> практический навык организации оздоровительной деятельности, выработки должного уровня физической подготовленности, гигиенических навыков и здорового образа жизни, выполнения требований охраны труда.
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	<b>Знать</b> основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений; <b>Уметь</b> осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях; <b>Иметь практический навык</b> принятия оптимальных управленческих решений; организации работы подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять).
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	<b>Знать</b> основы документирования и организации работы с документами; <b>Уметь</b> осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности; <b>Иметь практический навык</b> выполнения оперативно-служебных задач с соблюдением требований делопроизводства, документационного обеспечения управленческой деятельности.

### 1.3. Продолжительность производственной практики (по профилю специальности)

В соответствии с учебным планом специальности на проведение производственной практики (по профилю специальности) отводится 72 часа / 2 недели.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов (академ.)
<b>Всего занятий</b>	<b>72</b>
в том числе:	
лекций	4
практическая часть	69
экскурсии	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы контроля (Компетенции)
	Виды работ	Час.	
1	Организационные вопросы, включающие: распределение по местам прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; получение индивидуального задания от руководителя практики от ИФ ГУАП.	4	Отчет по практике ОК 1-14 ПК 2.1-2.2
2	Составить план проводимых мероприятий. В приложении к отчету должен быть представлен план одного мероприятия, проводимого в данном структурном подразделении. При составлении плана в одном (или нескольких пунктах) учесть взаимодействие с другими структурами и профессиональные и/или национальные особенности участников		Отчет по практике ОК 1-14 ПК 2.1-2.2
3	- Разработать должностные регламенты (инструкции) по должностям структурного подразделения, организации, учреждения. В приложении к отчету должен быть представлен регламент (инструкция) по должностям структурного подразделения, организации, учреждения. - Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий); - Под контролем следователя или дознавателя оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/	69	Обобщение собранного материала в отчете практики  Отчет по практике ОК 1-14 ПК 2.1-2.2

	уголовного дела и т. д.);		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать помощь следователям в проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.)</li> <li>- Изучение документационного обеспечения управленческой деятельности, в органах внутренних дел. приобретение навыков составления и оформления управленческих документов: планирующих, отчетных, кадровых;</li> <li>- Работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб;</li> <li>- Составить штатное расписание исходя из организационной структуры;</li> <li>- Составить пакет кадровых документов: заявление о рассмотрении документов с целью изучения возможности приема на службу, приказ о приеме на государственную службу, личный листок по учету кадров (форма Т-2), контракт о государственной службе, рапорт (заявление) об увольнении</li> <li>- Совместное со структурными подразделениями участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений</li> <li>- Оформление отчета о практике</li> </ul>		<p>Получение аттестационного листа, составление отчета по практике, сбор документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений, оформление отчета по практике</p> <p>Отчет по практике</p> <p>ОК 1-14 ПК 2.1-2.2</p>
5	Защита отчета по практике		
	Итого	<b>72 часа/ 2</b>	
		<b>недели</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. Вид, тип, форма проведения и база практики

Вид практики – производственная практика (по профилю специальности).

Практика проводится концентрированно.

Местом проведения производственной практики (по профилю специальности) являются правоохранительные органы, согласно Договорам о практической подготовке в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

#### 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

№ п/п	Наименование объектов материально-технической базы практики с перечнем необходимого оборудования
1	Персональный компьютер с необходимым программным обеспечением для заполнения отчетной документации по практике Рабочее место

#### 3.3. Информационное обеспечение практики

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 порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях».

#### • Учебная литература:

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>.

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>

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>

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)

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>

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>

*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.* 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>

*Махов, С. Ю.* Тактико-специальная подготовка в штурмовом бою : учебно-методическое пособие / С. Ю. Махов. — Орел : МАБИВ, 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>

*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.guar.ru/?n=uvc&p=stud\\_rvsn](http://portal.guar.ru/?n=uvc&p=stud_rvsn)

*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 общевойсковых 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>

• **Ресурсы сети Интернет:**

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. - Режим доступа: <https://cndt.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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 4.1. Форма отчетности по практике

Отчетная документация по практике обязательно должна содержать:

- индивидуальное задание на прохождение практики;
- отчет, включающий в себя титульный лист, содержательную часть, список использованных источников;
- аттестационный лист по практике обучающегося.

Формы индивидуального задания, титульного листа отчета по практике, аттестационного листа представлены в РДО ГУАП. СМК 3.161.

### 4.2 Контроль и оценка результатов прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем при проведении практических занятий и лабораторных работ, приема отчетов, а также сдачи дифференцированного зачета.

Процедура оценивания по производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества их выполнения.

Оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности):

Результаты (освоенные профессиональные 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	Демонстрирование заинтересованности к работе и нацеленности на достижение результата	Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
ОК-2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Анализ и обобщение полученных результатов выполнения служебных задач	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система

		отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
ОК-3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Корректирование намеченных планов с учетом изменяющейся обстановки	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
ОК-4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Решение сложных служебно-боевых задач, связанных в том числе с конфликтными ситуациями	Письменный отчет обучающегося Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
ОК-5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций.	Анализ отчета обучающегося Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
ОК-6 Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Использование максимально возможных источников информации в правоохранительной деятельности	Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).



<p>ОК-7 Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности</p>	<p>Использование правоохранительной деятельности ПК, телефона и возможностей сети Интернет с максимальной эффективностью</p>	<p>Письменный отчёт Обучающегося Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).</p>
<p>ОК-8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе представителями различных национальностей и конфессий</p>	<p>Вежливое и уважительное обращение с коллегами и гражданами в процессе участия в правоохранительной деятельности</p>	<p>Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).</p>
<p>ОК-9 Устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<p>Верное выстраивание отношений с коллегами по работе</p>	<p>Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).</p>
<p>ОК-10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p>Умение принимать решения в неотложных ситуациях, возникающих в процессе правоохранительной деятельности</p>	<p>Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).</p>
<p>ОК-11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,</p>	<p>Выработка краткосрочных и долгосрочных планов работы, изучение</p>	<p>Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его</p>

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	дополнительной литературы	соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
ОК-12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Соблюдение кодекса профессиональной этики при участии в правоохранительной деятельности	Письменный отчёт обучающегося. Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
ОК-13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Проявление законного поведения в коррупциогенных ситуациях	Письменный отчёт обучающегося. Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
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 в правоохранительной деятельности	Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
ПК. 2.1 Осуществлять организационно-управленческие	Демонстрирует знания организации системы управления, кадрового,	Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления

<p>функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях</p>	<p>информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда; порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.</p>	<p>отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).</p>
<p>ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>Имеет практический опыт организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию</p>	<p>Аттестационный лист Экспертная оценка, полнота и своевременность предоставления отчета по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчета по практике. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую, выполненную работу на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчета: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).</p>

**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

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

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

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*код и наименование профессионального модуля*

ОТЧЕТ ВЫПОЛНИЛ

Студент группы

\_\_\_\_\_

номер группы

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Ивангород 202\_\_

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	
	Формы и методы контроля по каждому виду работ <sup>3</sup>	Качество выполненной работы (по пятибалльной шкале)
Виды работ <sup>2</sup>		

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>

\_\_\_\_\_

<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.



Руководитель практики от организации (для производственной практики)

*М.П.*

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия

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