



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АЛТАЙСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрена на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.02.2024 г.

Утверждаю:

Директор

Н.С. Акарачкина

\_\_\_\_\_ м.п.

Приказ № 02-од от 28.02.2024 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ)**

Программа подготовки специалиста среднего звена, (базовая подготовка)  
на базе **среднего общего образования**  
**очная** форма обучения

Специальность **40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**  
Квалификация «Юрист»

Барнаул, 2024

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (базовый уровень) составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 509.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж».

Рекомендована к использованию в учебном процессе представителем работодателя:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

---

Должность

подпись

ФИО

© Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж», 2024 год.

## Оглавление

1. Общие положения.....	5
1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.....	5
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.....	5
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность.....	5
1.4. Требования к абитуриенту.....	9
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.....	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	9
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.....	10
3.1. Структура компетентностной модели выпускника.....	10
3.2. Результаты освоения ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.....	11
3.3. Матрица компетенций.....	16
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.....	18
4.1. График учебного процесса.....	18
4.2. Учебный план специальности.....	18
4.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).....	20
Структура подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование: обязательная и вариативная часть учебных циклов, максимальная и обязательная нагрузка учебных дисциплин, результаты освоения учебных дисциплин.....	20
4.4. Аннотация программ учебной и производственной практик.....	33
5. Фактическое ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в «Алтайском бизнес-колледже».....	62
5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.....	63
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	77
5.3. Материально-техническое обеспечение.....	78
6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.....	79

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность .....	79
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	80
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников.....	80
8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.....	81
9. Возможности продолжения образования выпускника.....	90
10. Список разработчиков и экспертов основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность .....	91

## **1. Общие положения**

### **1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность реализуется автономной некоммерческой образовательной организацией профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж» на базе среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена на заседании педагогического совета и утверждена директором «Алтайского бизнес-колледжа» на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, модулей, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии и качество подготовки обучающихся.

### **1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 509 от 12.05.2014 г., зарегистрированный в Минюсте России 21.08.2014 № 33737;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г №413 (зарегистрирован в Минюсте России 7 июня 2012 г. N 24480);
- Приказа Минпросвещения России от 12 августа 2022г. N 732 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2021 г. N 413»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения России от 17 мая 2022 года № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установления соответствия отдельных профессий, специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887);
- Приказа Министерства просвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения России от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Приказом Министерства просвещения России от 08.11.2021 № 800 »;
- Приказа Минобрнауки РФ №885, Минпросвещения РФ № 390 от 5августа 2020г. «О практической подготовке обучающихся» (с Положением о практической подготовке обучающихся);
- Приказа министра обороны РФ и Минобрнауки РФ от 24.02.2010г. № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего общего образования, образовательных учреждениях НПО/СПО и учебных пунктах».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2013 № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложений к нему» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 15.11.2013 № 1243);
- Письмо Минобрнауки России «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» от 17.03.2015 № 06-259
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 30.04.2021 № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;
- Федеральный проект «Современная школа», утвержденный Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении программы Российской Федерации «Развитие образования» (ред. от 15.03.2021г.)
- Разъяснения Минобрнауки РФ по формированию учебных планов СПО;
- Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана СПО;
- Разъяснения разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО;
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин СПО;
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей СПО;
- Устав колледжа.

### **1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

#### **1.3.1. Цель, миссия, задачи ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

*Миссия:* формирование готовности выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию и росту в течение всей жизни на основе исторического опыта российского и зарубежного образования.

*Цель:* развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, обеспечение достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям ФГОС, подготовка специалиста среднего звена с квалификацией «юрист».

*Задачи:*

- Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливать и применять в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.
- Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.
- Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств труда.
- Развитие системного творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребностей личности в саморазвитии и профессиональном самосовершенствовании, овладение навыками самовоспитания и самообразования.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

ОПОП имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник «Алтайского бизнес-колледжа» в результате освоения ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность будет профессионально готов к правоприменительной и правоохранительной деятельности на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования, таких как: сотрудник строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции; сотрудник изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых ОВД; специалист службы судебных приставов и учреждений исполнения наказаний.

#### **1.3.2. Срок освоения ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Нормативный срок обучения – 2 года 6 месяцев на базе среднего общего образования.

#### **1.3.3. Трудоемкость ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Индекс	Элементы учебного процесса	Время в неделях	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная учебная нагрузка
	Обязательная часть учебных циклов ППСЗ	59,5	3212	2142
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		654	436
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		120	80
П.00	Профессиональный цикл		2438	1626
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1350	900
ПМ.00	Профессиональные модули и междисциплинарные курсы		1088	726
	Вариативная часть учебных циклов ППСЗ	25,5	1378	918
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	9		
ПДП.00	Производственная (преддипломная) практика	4		
ПА.00	Промежуточная аттестация	7		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	3		
	Каникулярное время	20		
	<b>Всего</b>	<b>128</b>		

На базе среднего общего образования трудоемкость составляет 128 недель (2 года 6 месяцев).

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет на первом курсе 10 недель, на втором курсе 10 недели, в том числе 2-е недели в зимний период.

При разработке ОПОП учтены требования регионального рынка труда. По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

#### **1.3.4. Особенности основной профессиональной образовательной программы специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Особенностью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность является обучение специалистов на фундаментальной гуманитарной основе, сочетание профессиональной правовой подготовки с изучением ее социальных аспектов.

Будущие юристы изучают теоретические и исторические проблемы государства и права, основы конституционного строя, правовое регулирование и функционирование институтов реализации властных отношений, принципов осуществления правоохранительной деятельности, системы правоохранительных органов, правовое обеспечение государственной службы и местного самоуправления, правовые основы рыночной экономики, профессиональную этику, служебный этикет и принципы взаимодействия с органами, организациями и должностными лицами при выполнении профессиональных обязанностей.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с правоохранительными организациями, практике студентов, которые проходят ее в течение всего периода обучения в территориальных органах МВД, уголовно-исполнительной системы и предпринимательских структурах, участию студентов в научно-исследовательской работе.

При разработке ОПОП учтены требования регионального рынка труда. По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

В образовательном процессе с целью реализации компетентного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства, тестовые формы контроля.

### **1.3.5. Востребованность выпускников**

Выпускники специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность востребованы в следующих организациях, расположенных на территории Алтайского края:

- Структурные подразделения ГУ МВД России по Алтайскому краю;
- Структурные подразделения УФСИН России по Алтайскому краю;
- Структурные подразделения УФССП России по Алтайскому краю.

### **1.4. Требования к абитуриенту**

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат об среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;
- документ о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих с указанием о полученном среднем общем образовании;
- документ о среднем профессиональном образовании или о высшем профессиональном образовании.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

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

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

- оперативно-служебная деятельность;
- организационно-управленческая деятельность.

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

2.4.1. Оперативно-служебная деятельность:

- борьба с преступностью;

- обеспечение правопорядка;
- устранение причин и условий преступности;
- обеспечение безопасности государства, общества и личности;
- защита прав и законных интересов граждан и организаций.

#### 2.4.2. Организационно-управленческая деятельность:

- разработка и внедрение новых технологий в организацию правоохранительной деятельности;
- прогнозирование и оценка состояния преступности в обществе;
- внедрение рекомендаций по законотворчеству и правоприменительной практики;
- выработка эффективных управленческих решений по предупреждению и пресечению преступности.

### 3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

#### 3.1. Структура компетентностной модели выпускника

Следующая классификация компетенций по видам профессиональной деятельности, определяет структуру модели выпускника:

Вид компетенций		Коды компетенций по ФГОС
Общие компетенции		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14
Профессиональные компетенции	1. Оперативно-служебная деятельность	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11, ПК 1.12, ПК 1.13
	2. Организационно-Управленческая деятельность	ПК 2.1, ПК 2.2

**Общие компетенции** включают в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

– ***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.

– ***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.

### **3.2. Результаты освоения ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Результаты освоения ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми

выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с **задачами профессиональной** деятельности (таблица).

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результаты освоения
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает сущность и социальную значимость будущей профессии; умеет проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Знает вопросы ценностно-мотивационной ориентации; умеет понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; умеет организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Знает алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Знает психологические основы взаимодействия с разными слоями населения; умеет проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знает круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает современные средства коммуникации и возможности передачи информации; умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Знает основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; умеет правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими	Знает основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; умеет устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Знает приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; умеет адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знает круг задач профессионального и личностного развития; умеет 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	Знает нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; умеет 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	Знает правовую основу и способы борьбы с коррупцией; умеет применять на практике нормы антикоррупционной деятельности
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	Знает принципы здорового образа жизни; умеет организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знает юридические факты как основания возникновения правоотношений; умеет 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	Знает компетенцию и полномочия субъектов права; умеет обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК.1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Знает методы и способы реализации правовых норм; умеет осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
ПК.1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Знает правовую основу деятельности правоохранительных органов; умеет обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства
ПК.1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Знает содержание оперативно-служебных мероприятий; умеет осуществлять оперативно-служебные мероприятия в оперативно-служебной деятельности
ПК.1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Знает правомерные приемы силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей; умеет пресекать противоправные действия, в т.ч. осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей
ПК.1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Знает тактику следственных и оперативно-розыскных действий при раскрытии преступлений; умеет 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	Знает содержание и умеет осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности
ПК.1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Знает приемы оказания первой медицинской помощи и самопомощи; умеет оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь
ПК.1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Знает содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; умеет 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	Знает перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн; умеет 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	Знает способы предупреждения преступлений, методы выявления причин и условий совершения преступлений; умеет осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений
ПК.1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	Знает тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами; умеет осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами
ПК.2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Знает основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений; умеет осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
ПК.2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Знает основы документирования и организации работы с документами; умеет осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

### 3.3. Матрица компетенций

код	Наименование	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	ОК.10	ОК.11	ОК.12	ОК.13	ОК.14	ПК.1.1	ПК.1.2	ПК.1.3	ПК.1.4	ПК.1.5	ПК.1.6	ПК.1.7	ПК.1.8	ПК.1.9	ПК.1.1	ПК.1.1	ПК.1.1	ПК.1.1	ПК.2.1	ПК.2.2
СГ.01	Основы философии																													
СГ.02	История России																													
СГ.03	Иностранный язык																													
СГ.04	Физическая культура																													
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности																													
ОП.01	Теория государства и права																													
ОП.02	Конституционное право России																													
ОП.03	Административное право																													
ОП.04	Гражданское право и гражданский процесс																													
ОП.05	Экологическое право																													
ОП.06	Криминология и предупреждение преступлений																													
ОП.07	Уголовное право																													
ОП.08	Уголовный процесс																													
ОП.09	Криминалистика																													
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности																													
ПМ.01	Оперативно-служебная деятельность																													
ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность																													
СГ.05	Делопроизводство и архивное дело																													
СГ.06	История Культуры																													
СГ.07	Психология общения																													
ОП.11	Трудовое право																													

код	Наименование	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	ОК.10	ОК.11	ОК.12	ОК.13	ОК.14	ПК.1.1	ПК.1.2	ПК.1.3	ПК.1.4	ПК.1.5	ПК.1.6	ПК.1.7	ПК.1.8	ПК.1.9	ПК.1.1	ПК.1.1	ПК.1.1	ПК.1.1	ПК.2.1	ПК.2.2
ОП.12	Правоохранительные и судебные органы																													
ОП.13	Уголовно-исполнительное право																													
ОП.14	Правовые основы организации службы судебных приставов																													
ОП.15	Основы организации розыскной деятельности																													
ОП.16	Жилищное и миграционное право																													
ОП.17	Психология социально-правовой деятельности																													
ПП.00	Производственная практика																													

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Содержание и реализация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочими программами практик, Положением и программой государственной итоговой аттестации.

##### **4.1. График учебного процесса**

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность «Алтайского бизнес-колледжа» прилагается.

##### **4.2. Учебный план специальности**

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и неаудиторной учебной работы. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ.

Соотношение часов между лекционными занятиями и практическими составляет в целом 35%-65%. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- социально гуманитарный (СГ);
- математического и общего естественнонаучного (ЕН);
- профессионального (П);

и разделов:

- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита дипломной работы).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная

часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин (ОП) и двух профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности (ПМ.01. и ПМ.02.). В состав профессионального модуля ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность входит пять междисциплинарных курсов. В состав профессионального модуля ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность входит один междисциплинарный курс.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право и гражданский процесс», «Экологическое право», «Криминология и предупреждение преступлений», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Криминалистика», «Безопасность жизнедеятельности».

Количество часов на остальные обязательные дисциплины определено учебным заведением самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Объем вариативной части учебного плана составляет 918 часов. Формирование вариативной части ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность осуществляется следующим образом:

**ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** – введены дополнительно дисциплины «Делопроизводство и архивное дело» (70/70); История культуры (34/26), Психология общения (48/36).

**ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла** – введены следующие дополнительные дисциплины: Трудовое право (86/42); Правоохранительные и судебные органы (120/80); Уголовно-исполнительное право (119/76); Правовые основы организации службы судебных приставов (112/72); Основы розыскной деятельности (98/68); Жилищное миграционное право (108/58); Психология социально-правовой деятельности (179/122) Так же увеличено количество часов на изучение обязательных общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

#### 4.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Структура подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование: обязательная и вариативная часть учебных циклов, максимальная и обязательная нагрузка учебных дисциплин, результаты освоения учебных дисциплин.

Индекс учебного цикла	Наименование разделов, циклов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная учебная нагрузка (по очной форме обучения)	Индекс, наименование дисциплины	Перечень осваиваемых компетенций
СГ.00	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>806</b>	<b>568</b>		
	<b>Обязательная часть</b>	<b>654</b>	<b>436</b>		
	<b>Вариативная часть</b>	<b>152</b>	<b>132</b>		
	Обязательная часть	60	48	СГ.01 Основы философии	ОК1-10
	Вариативная часть	0	0		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в системе философского знания; знать: предметную область философского знания; мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;				
	Обязательная часть	60	48	СГ.02 История России	ОК1-10
	Вариативная часть	0	0		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: уметь: ориентироваться в историческом прошлом России; знать: закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории;				
	Обязательная часть	194	170	СГ.03 Иностранный язык	ОК 1-10
	Вариативная часть	0	0		
	В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен				

	<p>уметь:  читать и переводить (со словарем) иноязычную литературу по профилю подготовки;  самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;  знать:  лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>				
	Обязательная часть	340	170	СГ.04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура	ОК 2, 3, 6, 10, 14 ПК 1.6
	Вариативная часть	0	0		
	<p>В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен</p> <p>уметь:  использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку;  применять навыки профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности;  применять правомерные действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению лиц, подозреваемых в совершении правонарушений;  знать:  о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;  основы здорового образа жизни;  способы самоконтроля за состоянием здоровья;  тактику силового задержания и обезвреживания противника, самозащиты без оружия.</p>				
	Обязательная часть	0	0	СГ.05 Делопроизводство архивное дело	ОК 1-4, ОК6,7; ПК 1.10; ПК 2.2
	Вариативная часть	70	70		
	<p>В результате освоения вариативной части учебного цикла студент должен</p> <p><b>уметь:</b>  оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;  осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;  осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);  составлять внутреннюю опись документов;  вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;  оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;  соблюдать охранный режим помещений хранилищ;  выполнять порядок использования документов архива суда;  организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение;</p> <p><b>знать:</b></p>				

	понятие документа, его свойства, способы документирования; правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД); систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ); особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства				
	Обязательная часть	0	0	СГ.06 История культуры	ОК 1-10
	Вариативная часть	34	26		
	В результате освоения вариативной части учебного цикла студент должен - формировать представление о культуре как основе бытия человека; - давать представление о множественности трактовок причин и закономерностей возникновения и развития культуры; - ориентироваться в мире культурных символов, направлений в культуре; - выстраивать культурные сценарии развития. В результате освоения дисциплины студент должен знать: - сущность, структура, функции культуры; - терминологию и содержание основных разделов культурологии: морфологии, анатомии и динамики культуры.				
	Обязательная часть	0	0	СГ. 07 Психология общения	ОК 4,5,8,9,10, 11,12
	Вариативная часть	48	36		
	В результате освоения вариативной части учебного цикла студент должен - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. В результате освоения дисциплины студент должен знать: - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.				
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>20</b>	<b>80</b>		
	<b>Обязательная часть</b>	<b>120</b>	<b>80</b>		
	<b>Вариативная часть</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
	Обязательная часть	120	80	ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной	ОК 6, 7, 9, 10 ПК 1.10
	Вариативная часть	0	0		
	В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь:				

	<p>решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;  работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;  предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;  знать:  основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;  состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;  состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.Интернет;</p>			деятельности	
<b>П. 00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>3664</b>	<b>2412</b>		
	<b>Обязательная часть</b>	<b>2438</b>	<b>1626</b>		
	<b>Вариативная часть</b>	<b>1226</b>	<b>786</b>		
<b>ОП. 00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>2362</b>	<b>1544</b>		
	<b>Обязательная часть</b>	<b>1350</b>	<b>900</b>		
	<b>Вариативная часть</b>	<b>1012</b>	<b>644</b>		
	Обязательная часть	108	72	ОП.01 Теория государства и права	ОК 1, 2, 10 - 13 ПК 1.1 - 1.3
	Вариативная часть	0	0		
	<p>В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь: уметь:  оперировать юридическими понятиями и категориями;  знать:  природу и сущность государства и права;  основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права;  исторические типы и формы права и государства, их сущность и функции;  систему права, механизм государства;  механизм и средства правового регулирования, реализации права;  роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;</p>				
	Обязательная часть	108	72	ОП.02 Конституционное право	ОК 10 - 13 ПК 1.1 - 1.4
	Вариативная часть	0	0		
	<p>В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь: уметь:  реализовывать в профессиональной деятельности нормы конституционного и административного права;  знать:  особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства, местного самоуправления в России;</p>				

	Обязательная часть	118	76	ОП.03 Административное право	ОК 1, 10 - 13 ПК 1.1 - 1.4, 1.12
	Вариативная часть	0	0		
	В результате освоения обязательной и вариативной части учебного цикла студент должен уметь: выявлять административные правонарушения; осуществлять производство по делам об административных правонарушениях; знать: административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; содержание и сущность основных институтов административного права; законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; сущность административного процесса; порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений;				
	Обязательная часть	220	146	ОП.04 Гражданское право и гражданский процесс (гражданское право)	ОК 10 - 13 ПК 1.1 - 1.3
	Вариативная часть	0	0		
	В результате освоения обязательной и вариативной части учебного цикла студент должен уметь: реализовывать в профессиональной деятельности нормы гражданского права и гражданского процесса; знать: нормы гражданского права, регулирующие имущественные и личные неимущественные отношения; основы гражданского законодательства Российской Федерации, понятие и основания наступления гражданско-правовой ответственности; понятие, содержание и виды гражданско-правовых договоров; сущность и содержание институтов гражданского процессуального права; стадии гражданского процесса;				
	Обязательная часть	165	110	ОП.04 Гражданское право и гражданский процесс (Гражданский процесс)	ОК 10 - 13 ПК 1.1 - 1.3
	Вариативная часть	0	0		
	В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь: реализовывать в профессиональной деятельности нормы гражданского права и гражданского процесса; знать: нормы гражданского права, регулирующие имущественные и личные неимущественные отношения; основы гражданского законодательства Российской Федерации, понятие и основания наступления гражданско-правовой ответственности; понятие, содержание и виды гражданско-правовых договоров;				

	сущность и содержание институтов гражданского процессуального права; стадии гражданского процесса;				
	Обязательная часть	84	56	ОП.05 Экологическое право	ОК 10 - 13 ПК 1.1 - 1.3
	Вариативная часть	0	0		
	В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь: применять правовые нормы при регулировании отношений природопользования и охраны окружающей среды; знать: основы экологического права и законодательства Российской Федерации; понятие и виды экологических правонарушений; юридическую ответственность за нарушения законодательства в области охраны окружающей среды; порядок рассмотрения дел об экологических правонарушениях;				
	Обязательная часть	84	56	ОП.06 Криминология и предупреждение преступлений	ОК 10 - 13 ПК 1.1 - 1.4, 1.11, 1.12
	Вариативная часть	0	0		
	В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь: выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции; осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений, в том числе коррупционных; знать: социальную природу преступности и её основные характеристики и формы проявления; особенности лиц, совершивших преступления; особенности криминальной среды; механизм индивидуального преступного поведения; криминологическую характеристику отдельных видов и групп преступлений; основные цели и задачи государственной политики в сфере противодействия коррупции; детерминанты коррупции, особенности их проявления в механизме преступного поведения; организационно-правовые средства предупреждения и профилактики правонарушений, в том числе организационные, правовые и тактические основы предупреждения коррупции в правоохранительных органах, основные направления профилактики коррупционного поведения сотрудников и служащих правоохранительных органов;				
	Обязательная часть	167	112	ОП.07 Уголовное право	ОК 10 - 13 ПК 1.1 - 1.4
	Вариативная часть	148	98		
	В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь: квалифицировать отдельные виды преступлений; знать: сущность и содержание понятий и институтов уголовного права; уголовное законодательство Российской Федерации; особенности квалификации отдельных видов преступлений;				
	Обязательная часть	108	72	ОП.08 Уголовный	ОК 10 - 13

	Вариативная часть	42	28	процесс	ПК 1.1 - 1.4, 1.7, 1.11
	В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен уметь: принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства; знать: основные понятия и институты уголовно-процессуального права; принципы уголовного судопроизводства; особенности доказательств и доказывания в уголовном процессе; уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации; порядок производства по уголовным делам; особенности предварительной проверки материалов; поводы, основания и порядок возбуждения уголовных дел; порядок расследования уголовных дел в форме дознания;				
	Обязательная часть	84	56	ОП.09 Криминалистика	ОК 10 - 13 ПК 1.1 - 1.5, 1.7, 1.8
	Вариативная часть	0	0		
	В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь: применять технико-криминалистические средства и методы; проводить осмотр места происшествия; использовать оперативно-справочные, розыскные, криминалистические и иные формы учетов; использовать тактические приемы при производстве следственных действий; использовать формы организации и методику расследования отдельных видов и групп преступлений; знать: общие положения криминалистической техники; основные положения тактики проведения отдельных следственных действий; формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений; основы методики раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений;				
	Обязательная часть	104	72	ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 - 14 ПК 1.1 - 1.12, 2.1, 2.2
	Вариативная часть	0	0		
	В результате освоения обязательной и вариативной частей учебного цикла студент должен уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и				

	<p>экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
	Обязательная часть	0	0	ОП.11 Трудовое право	
	Вариативная часть	86	42		
	<p>В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен уметь: применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; знать: нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; содержание российского трудового права; трудовые права и обязанности граждан; права и обязанности работодателей; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;</p>				
	Обязательная часть	0	0	ОП.12 Правоохранительные и судебные органы	ОК 1-14, ПК 1.1., 1.2
	Вариативная часть	120	80		
	<p>В результате освоения обязательной и вариативной части учебного цикла студент должен уметь: ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов; работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов; знать: понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности; действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; основы правового статуса судей и</p>				

	сотрудников правоохранительных органов; основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах;				
	Обязательная часть	0	0	ОП.13 Уголовно-исполнительное право	ОК 1-14, ПК 1.1., 1.2
	Вариативная часть	119	76		
	В результате освоения обязательной части учебного цикла студент должен <b>уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции; осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений, в том числе коррупционных; принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства; <b>знать:</b> основные понятия и институты уголовно-процессуального права; принципы уголовного судопроизводства; уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации; социальную природу преступности и ее основные характеристики, и формы проявления; особенности лиц, совершивших преступления; особенности криминальной среды; механизм индивидуального преступного поведения; криминологическую характеристику отдельных видов и групп преступлений; основные цели и задачи государственной политики в сфере противодействия коррупции; детерминанты коррупции, особенности их проявления в механизме преступного поведения; организационно-правовые средства предупреждения и профилактики правонарушений, в том числе организационные, правовые и тактические основы противодействия коррупции в правоохранительных органах, основные направления профилактики коррупционного поведения сотрудников и служащих правоохранительных органов.				
	Обязательная часть	0	0	ОП.14 Правовые основы организации службы судебных приставов	ОК 1-14, ПК 1.1., 1.2
	Вариативная часть	112	72		
	В результате освоения вариативной части учебного цикла студент должен <b>уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции; осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений, в том числе коррупционных; принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства; <b>знать:</b> основные понятия и институты уголовно-процессуального права; принципы уголовного судопроизводства; уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации; социальную природу преступности и ее основные характеристики, и формы проявления; особенности лиц, совершивших преступления; особенности криминальной среды; механизм индивидуального преступного поведения; криминологическую характеристику отдельных видов и групп преступлений;				

	основные цели и задачи государственной политики в сфере противодействия коррупции; детерминанты коррупции, особенности их проявления в механизме преступного поведения; организационно-правовые средства предупреждения и профилактики правонарушений, в том числе организационные, правовые и тактические основы противодействия коррупции в правоохранительных органах, основные направления профилактики коррупционного поведения сотрудников и служащих правоохранительных органов.				
	Обязательная часть	0	0	ОП.15 Основы оперативно-розыскной деятельности	ОК 1-14, ПК 1.1.-1.13
	Вариативная часть	98	68		
	В результате освоения вариативной части учебного цикла студент должен <b>уметь:</b> ориентироваться в ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»; применять на практике юридические основы производства оперативно-розыскной деятельности; выполнять поручения сотрудников оперативных аппаратов, полномочных дать такие поручения; оценивать фактические данные по делам; <b>знать:</b> понятие оперативно-розыскной деятельности (ОРД), понятия, терминологию, пределы и уровни ОРД; задачи, принципы, основания ОРД; соотношение ОРД, уголовного права, процесса, исполнительной, разведывательной деятельности; роли субъектов ОРД; понятие оперативно-розыскных мероприятий; основания для заведения оперативных дел; порядок прокурорского надзора за ОРД; виды и формы сыскного доказывания; правовое значение дел оперативного учета; основы организации взаимодействия между оперативными подразделениями и следствием; условия использования данных ОРД в уголовном судопроизводстве.				
	Обязательная часть	0	0	ОП. 16 Жилищное миграционное право	ОК 1-14, ПК 1.1., 1.2.
	Вариативная часть	108	58		
	В результате освоения вариативной части учебного цикла студент должен <b>уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции; осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений, в том числе коррупционных; принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства; <b>знать:</b> социальную природу преступности и ее основные характеристики, и формы проявления; особенности криминальной среды; механизм индивидуального преступного поведения; криминологическую характеристику отдельных видов и групп преступлений; организационно-правовые средства предупреждения и профилактики правонарушений, в том числе организационные, правовые и тактические основы противодействия коррупции в правоохранительных органах, основные направления профилактики коррупционного поведения				

	сотрудников и служащих правоохранительных органов. основные теоретические понятия и положения жилищного и миграционного права; содержание Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ, Федерального закона «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ, Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ, «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 N 188-ФЗ и др. устройство миграционной и жилищной систем России; основные права и обязанности субъектов миграционно-правовых и жилищно-правовых отношений.				
	Обязательная часть	0	0	ОП. 17 Психология социально-правовой деятельности	ОК 1-14 ПК 1.1., 1.2.
	Вариативная часть	179	122		
	В результате освоения вариативной части учебного цикла студент должен <b>уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции; осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений, в том числе коррупционных; принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства; <b>знать:</b> основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины. социальную природу преступности и ее основные характеристики, и формы проявления; особенности лиц, совершивших преступления; особенности криминальной среды; механизм индивидуального преступного поведения; криминологическую характеристику отдельных видов и групп преступлений; основные цели и задачи государственной политики в сфере противодействия коррупции; детерминанты коррупции, особенности их проявления в механизме преступного поведения; организационно-правовые средства предупреждения и профилактики правонарушений, в том числе организационные, правовые и тактические основы противодействия коррупции в правоохранительных органах, основные направления профилактики коррупционного поведения сотрудников и служащих правоохранительных органов.				
ПМ	<b>Профессиональные модули</b>	<b>1302</b>	<b>868</b>		
	<b>Обязательная часть</b>	<b>1088</b>	<b>726</b>		
	<b>Вариативная часть</b>	<b>214</b>	<b>142</b>		

ПМ.01	<b>Оперативно-служебная деятельность</b>	<b>1203</b>	<b>802</b>		
	<b>Обязательная часть</b>	<b>989</b>	<b>660</b>		
	<b>Вариативная часть</b>	<b>214</b>	<b>142</b>		
	<p>Оперативно-служебная деятельность</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b> 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</p> <p><b>уметь:</b> решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; использовать огнестрельное оружие; обеспечивать законность и правопорядок; охранять общественный порядок; выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки</p> <p>правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;</p> <p>основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; назначение, боевые свойства, устройство, правила бережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;</p> <p>тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;</p> <p>организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;</p> <p>назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;</p>			<p>МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка</p> <p>МДК.01.02 Огневая подготовка</p> <p>МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность</p> <p>МДК. 01.04 Специальная техника</p> <p>МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности</p>	<p>ПК 1.1.-1.13</p>

	установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; основные правила и порядок подготовки и оформления документов; организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне; правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями				
<b>ПМ.02</b>	<b>Организационно-управленческая деятельность</b>	99	66		
	Обязательная часть	99	66	МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах	ПК.2.1-2.2
	Вариативная часть	0	0		
	<b>Организационно-управленческая деятельность</b> В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: <i>иметь практический опыт:</i> организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности; <i>уметь:</i> 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; <i>знать:</i> организацию системы управления, кадрового, 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.				
Итого обязательная часть учебных циклов		3212	2142		
Итого вариативная часть учебных циклов		1378	918		
Всего часов по учебным циклам		4590	3060		
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.01	324	9 недель	ОК 1-14, ПК. 1.1.- 1.13: 2.1., 2.2.	
ПП. 02	Производственная практика (по профилю специальности) ПМ. 02				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	144	4 недели		
ПА.00	Промежуточная аттестация	7 недель			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216	6 недель		
ГИА. 01	Подготовка дипломной работы	72	2 недели		
ГИА.02	Защита дипломной работы	36	1 неделя		

#### 4.4. Аннотация программ производственных практик

Согласно п.7.14. ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки правоохранительной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

Производственная практика по профилю специальности предусмотрена планом учебного процесса в седьмом семестре в течение 180 часов по профессиональному модулю ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность и в течение 144 часов по профессиональному модулю ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность.

Производственная практика по профилю специальности проводится концентрированно. Так же в седьмом семестре предусмотрена производственная преддипломная практика продолжительностью 4 недели.

Производственная практика проводится в правоохранительных органах:

- Структурные подразделения ГУ МВД России по Алтайскому краю;
- Структурные подразделения УФСИН России по Алтайскому краю;
- Структурные подразделения УФССП России по Алтайскому краю.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания дипломной работы.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

- знать организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка (ОК 1-14; ПК 1.1-1.13; ПК 2.1, ПК 2.2);
- уметь обеспечивать законность и правопорядок; охранять общественный порядок; принимать управленческие решения по предупреждению и пресечению преступности (ОК 1-14; ПК 1.1-1.13; ПК 2.1, ПК 2.2).

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме зачета, на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

## **Область применения программы** производственной практики ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность

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

Настоящая программа устанавливает цели и задачи производственной практики, требования к организации, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению, ответственность и полномочия субъектов и сторон, участвующих в проведении и организации правовой практики. Программа адресована студентам, обучающимся по специальности среднего профессионального образования «Правоохранительная деятельность», сторонним организациям (учреждениям), преподавателям и другим лицам, обеспечивающим проведение практики.

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

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

## **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

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

Содержание практики является логическим продолжением разделов ППССЗ и входящих в их состав учебных дисциплин: теория государства и права, информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, конституционное право, история, правоохранительные и судебные органы, административное право, гражданское право и гражданский процесс, уголовное право, трудовое право, экологическое право, профессиональная этика, начальная профессиональная подготовка и ведение в специальность, специальная техника, огневая подготовка, криминология и профилактика преступлений, уголовный процесс, криминалистика, делопроизводство и режим секретности, тактико-специальная подготовка, и служит основой для последующего изучения разделов ППССЗ и входящих в их состав дисциплин: тактико-специальная подготовка, уголовно-исполнительное право, основы оперативно-розыскной деятельности и для прохождения производственной практики (преддипломной).

## **Цели и задачи производственной практики:**

**Целями** производственной практики являются:

- закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на 1 и 2 курсе;
- приобретение профессиональных навыков и умений по специальности среднего профессионального образования «Правоохранительная деятельность» применительно к деятельности судов, адвокатуры, органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- дальнейшее ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности перечисленных органов, делопроизводством, полномочиями должностных лиц, порядком и особенностями граждан.

**Задачи** производственной практики:

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

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

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

**Прохождение производственной практики направлено на:  
получение практического опыта:**

- ПО1. 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.

**формирование профессиональных компетенций (ПК):**

- 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.

**формирование общих компетенций (ОК):**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

**Количество часов на освоение производственной практики:** 108 часов. 180 часов.

**Форма аттестации:** зачет.

### **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01.**

Оперативно-служебная деятельность

**Структура производственной практики ПМ.01.** Оперативно-служебная деятельность

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Подготовительный этап	<p>Организационные собрания, включающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распределение по местам прохождения практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа.</li> </ul> <p>Прибытие на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– согласование структурного подразделения предприятия практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– организация рабочего места;</li> </ul> <p>знакомство с коллективом</p>	Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;</li> <li>– выполнение производственных заданий;</li> <li>– мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала;</li> <li>– другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных</li> </ul>	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и колледжа

		органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.)	
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника. Защита отчета.

Выполнение индивидуального задания зависит от места прохождения практики:

### **Практика в органах судебной власти.**

В ходе производственной практики студент должен:

#### ***ознакомиться:***

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
- с формами контроля исполнения приговоров и решений суда;

#### ***изучить:***

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

#### ***научиться:***

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:
  - подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда);
  - принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т. д.);
  - правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда;
  - предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:
    - правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда;
    - освоения информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

### **Практика в органах прокуратуры.**

В ходе производственной практики студент должен:

#### ***ознакомиться:***

- с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;

- с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;
- с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;
- с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;
- с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, изложенным в Федеральном законе от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

***изучить:***

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;
- правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;
- протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

***научиться:***

- оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;
- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;
- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;
- под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности навыками:
  - ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций;
  - правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов;
  - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;
  - разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования;
  - применения норм уголовного, гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального права;
  - составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
  - принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора;

- квалификации и разграничения различных видов правонарушений в ходе осуществления надзора за органами дознания, предварительного следствия, участия прокурора в рассмотрении дел в суде.

### **Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов.**

В ходе производственной практики студент должен:

#### ***ознакомиться:***

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

#### ***изучить:***

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

#### ***научиться:***

- составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
- использовать технические средства и программное обеспечение при исполнении обязанностей судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по ОУПДС;
- осуществлять юридически правильную квалификацию различных жизненных обстоятельств, выявлять правонарушения и определять меры ответственности;
- анализировать судебную и административную практику;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности навыками:
  - подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д. в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);
  - принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях);
  - правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;
  - осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
  - правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
  - владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

### **Практика в органах внутренних дел.**

В ходе производственной практики студент должен:

#### ***ознакомиться:***

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД;

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

**изучить:**

- цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов;
- структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников;
- основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативных групп;
- порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД;
- порядок возбуждения уголовных дел, организацию и способы предварительной проверки материалов, поступающих в ОВД;
- процессуальные и организационные вопросы, связанные:
  - с возбуждением уголовного дела, в том числе по материалам оперативно-розыскной деятельности;
  - отказом в возбуждении уголовного дела;
  - передачей поступившего сообщения по подследственности;
  - особенностями продления сроков проверки поступившего сообщения о преступлении;
- особенности тактики проведения неотложных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- основные аспекты деятельности следователя по обеспечению соблюдения прав, законных интересов участников уголовного процесса;
- статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;
- основания и порядок использования технических средств, включая средства аудио-, фото- и видеозаписи, при документировании обстоятельств совершения преступлений, административных правонарушений, обстоятельств происшествий, в том числе в общественных местах, а также для фиксации действий сотрудников полиции, выполняющих возложенные на них обязанности;
- основания и процессуальный порядок объявления подозреваемого (обвиняемого) в розыск, а также основные этапы деятельности следователя по формированию розыскного дела;

**научиться:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД;
- анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные);
- анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:
  - основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;
  - основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;
  - основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;
  - основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;
  - основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- работать с заявленными участниками уголовного процесса (потерпевшим, подозреваемым, обвиняемым, защитником) ходатайствами и жалобами;

- применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:
  - правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.);
  - составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов;
  - осуществления предупреждения правонарушений (преступлений), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:
    - участия в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
    - участия в выдаче гражданам, на основании их личных обращений уведомлений о приеме и регистрации их письменных заявлений о преступлениях или административных правонарушениях;
  - правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации ОВД и иной документации;
  - использования научно-технических средств, применяемых сотрудниками ОВД при проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий;
  - владения информационными технологиями, используемыми в ОВД для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

#### Содержание производственной практики ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность

№ п/п	Наименование тем практики	Кол-во часов
	<b>1 курс</b>	<b>36</b>
1	Подготовка и оформление организационных, распорядительных, информационно-справочных документов	18
2	Организация хранения документов. Формирование дел	12
3	Подготовка отчета по практике	6
	<b>2 курс</b>	<b>72</b>
4	Самостоятельная работа в организации правоохранительного органа и выполнение заданий по производственной практике	48
5	Обобщение материала, оформление отчета	18
6	Защита отчета по практике	6
	<b>Всего часов:</b>	<b>108</b>

#### УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность

##### Условия и особенности организации производственной практики ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность

Производственная практика проходит на базе подразделения правоохранительного органа в соответствии с настоящей программой и методическими рекомендациями по прохождению производственной практики.

Производственная практика студентов проводится на 1-3 курсах очной формы обучения. Студенты направляются на практику на основании приказа директора колледжа. Периоды проведения производственной практики ежегодно включаются в учебно-производственные планы специальности и графики учебного процесса.

Организации, учреждения – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям.

## **Общие требования к организации производственной практики ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность**

Производственная практика является обязательной, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и проводится концентрированно. Местом прохождения практики являются правоохранительные органы (прокуратура, полиция, подразделения судебных приставов) суды.

Организация и руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от колледжа, в качестве которых выступают ведущие преподаватели правовых дисциплин.

Руководство практикой от предприятия могут осуществлять специалисты, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Перед прохождением производственной практики заведующий отделением СПО проводит со студентами установочное собрание. На собрании студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами для защиты практики, выдаются дневник и программа практики.

Каждый студент по окончании практики должен подготовить индивидуальной отчет о проделанной работе.

С момента прибытия студентов на производственную практику и на протяжении всего периода ее прохождения на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в правоохранительных органах. Во время прохождения практики студенты непосредственно подчиняются групповому руководителю практики.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и уточненные руководителями практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записывать конкретные данные о проделанной работе в течение дня, заверяемые подписью руководителя практики;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие правила охраны труда.

## **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность**

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

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

Критериями оценивания практики являются:

- достижение основных целей и задач, поставленных перед студентом в процессе прохождения практики;
- уровень сформированности профессиональных навыков (коммуникативных, проектных, организаторских, исследовательских);
- проявление профессионально значимых качеств личности;
- качество и полнота выполнения всех заданий практики;
- уровень проявления творчества;

- уровень профессионального анализа и рефлексии;
- качество отчетной документации и своевременность ее сдачи.

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

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

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

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

Отметка **«отлично»** ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил план практики и все необходимые задания;
- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;
- студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике (на итоговой конференции по практике);

Отметка **«хорошо»** ставится если:

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

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

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

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

- студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

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

<b>Результаты (освоенные ПК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>	<b>Окончательная оценка ПК и ОК</b>
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	юридически обосновывает факты, события и обстоятельства происшествия; выявляет обстоятельства совершения преступлений и правонарушений и принимать решения по их юридической квалификации; определяет и совершать юридические действия по поиску и задержанию подозреваемых в точном соответствии с законом.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной практики	<b>ПП</b>
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	планирует мероприятия по обеспечению соблюдения законодательства и обеспечивать их выполнение.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	<b>Эк</b>
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	определяет нормы материального и процессуального права; определяет порядок их выполнения.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	<b>Эк</b>
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	планирует деятельность и принимает решения на использование сил и средств по обеспечению законности и правопорядка; создаёт условия для гарантированного соблюдения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной и учебной практики	<b>ПП, УП</b>
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем	определяет и проводит оперативно-служебные мероприятия; получает необходимые сведения для принятия решений.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	<b>Эк</b>

подготовки.			
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	планирует деятельность нарядов по пресечению противоправных действий; выполняет действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной и учебной практики	<b>ПП, УП</b>
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	доказывает и излагает обстоятельства совершения преступлений и правонарушений; обосновывает и формирует доказательную базу для выявления, раскрытия и расследования преступлений и правонарушений.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	<b>Эк</b>
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	планирует и выполняет мероприятия по технико-криминалистическому и специальному техническому обеспечению оперативно-служебной деятельности.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной практики	<b>ПП</b>
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	применяет приемы оказания первой (доврачебной) медицинской помощи и самопомощи	наблюдение за выполнением заданий при прохождении производственной практики	<b>ПП</b>
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	определяет основные нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности и контролировать их использование; выявляет случаи нарушения режима секретности.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	<b>Эк</b>
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.		экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной практики	<b>ПП</b>

<p>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.</p>	<p>выполняет мероприятия по профилактике правонарушений и преступлений;  создаёт условия для предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p>	<p>экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном</p>	<p><b>Эк</b></p>
<p>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.</p>	<p>организует взаимодействие с различными подразделениями, органами и гражданами; выполняет свои задачи, опираясь на профессиональную деятельность правоохранительных органов и других объединений; решает общие задачи охраны общественного порядка и общественной безопасности.</p>	<p>экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном</p>	<p><b>Эк</b></p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>умение охарактеризовать результаты своей деятельности и правильно оценивать результаты своих действий.</p>	<p>экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач на экзамене квалификационном</p>	<p><b>Эк</b></p>
<p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.</p>	<p>способность самостоятельно работать над повышением своего профессионального мастерства; способность анализировать задания и определять последовательность их выполнения</p>	<p>экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном</p>	<p><b>Эк</b></p>
<p>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые</p>	<p>способность выделять и планировать использование наиболее эффективных форм, методов и способов действий для выполнения</p>	<p>экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом</p>	<p><b>III</b></p>

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	поставленных задач.	производственной практики	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	способность грамотно решать ситуационные задачи с использованием профессиональных знаний и умений.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной и учебной практики	<b>ПП, УП</b>
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	умение действовать в сложной, быстроменяющейся оперативной обстановке; способность принимать наиболее целесообразные решения в экстремальных ситуациях.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	<b>Эк</b>
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение работать на компьютере; способность получать и использовать информацию; умение пользоваться литературой;	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной практики	<b>ПП</b>
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	способность использовать ИТ в профессиональной деятельности; способность использовать электронные ресурсы при подготовке к занятиям.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной практики	<b>ПП</b>
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	взаимодействие в процессе учебы в коллективе и с преподавателями; активное участие в жизни коллектива; толерантность во взаимоотношениях.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	<b>Эк</b>

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	эффективное, бесконфликтное взаимодействие в учебном коллективе.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	Эк
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	способность анализировать инновации в области профессиональной деятельности; способность эффективно использовать достижения в области профессиональной деятельности.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	Эк
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	участие в конкурсах, днях открытых дверей, исследовательской работе; своевременность выполнения заданий.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	Эк
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	способность оценивать выполнение профессиональных задач с учетом морали и профессиональной этики.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом учебной практики	УП
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии; поддержание устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	Эк
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.	планирование и определение задач своего развития; поддержание высокого психологического и физического уровня подготовленности.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном	Эк

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 ПМ.02.

## Организационно-управленческая деятельность

### 1.1. Область применения программы

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

Настоящая программа устанавливает цели и задачи производственной практики, требования к организации, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению, ответственность и полномочия субъектов и сторон, участвующих в проведении и организации правовой практики. Программа адресована студентам, обучающимся по специальности среднего профессионального образования «Правоохранительная деятельность», сторонним организациям (учреждениям), преподавателям и другим лицам, обеспечивающим проведение практики.

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

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

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность».

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

### 1.3. Цели и задачи производственной практики:

**Целями** производственной практики являются:

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

**Задачи** производственной практики:

- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей работе в том или ином правоохранительном органе;
- непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов;
- приобретение новых и закрепление ранее приобретенных профессиональных компетенций;
- совершенствование навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов;

- предварительное определение места прохождения преддипломной практики и предварительный выбор темы дипломной работы;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и написания курсовых работ и дипломной работы.

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

**Прохождение производственной практики направлено на:**  
**получение практического опыта:**

- ПО2. организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

**формирование профессиональных компетенций (ПК):**

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;

**формирование общих компетенций (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

**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 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.

**1.4. Количество часов на освоение производственной практики:** 144 часа.

**1.5. Форма аттестации:** зачет.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02.

Организационно-управленческая деятельность

### 2.1. Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационные собрания, включающие: <ul style="list-style-type: none"> <li>– распределение по местам прохождения практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа.</li> </ul> Прибытие на практику: <ul style="list-style-type: none"> <li>– согласование структурного подразделения предприятия практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– организация рабочего места;</li> </ul> знакомство с коллективом	Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;</li> <li>– выполнение производственных заданий;</li> <li>– мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала;</li> <li>– другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.)</li> </ul>	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и колледжа
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника. Защита отчета.

Выполнение индивидуального задания зависит от места прохождения практики:

### **Практика в органах судебной власти.**

В ходе производственной практики студент должен:

#### ***ознакомиться:***

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
- с формами контроля исполнения приговоров и решений суда;

#### ***изучить:***

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

#### ***научиться:***

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:
  - подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда);
  - принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т. д.);
  - правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда;
  - предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:
    - правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда;
    - освоения информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

### **Практика в органах прокуратуры.**

В ходе производственной практики студент должен:

#### ***ознакомиться:***

- с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;
- с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;
- с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;
- с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

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

**изучить:**

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;
- правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;
- протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

**научиться:**

- оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;
- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;
- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;
- под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности навыками:
  - ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций;
  - правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов;
  - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;
  - разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования;
  - применения норм уголовного, гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального права;
  - составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
  - принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора;
  - квалификации и разграничения различных видов правонарушений в ходе осуществления надзора за органами дознания, предварительного следствия, участия прокурора в рассмотрении дел в суде.

**Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов.**

В ходе производственной практики студент должен:

**ознакомиться:**

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

***изучить:***

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

***научиться:***

- составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
- использовать технические средства и программное обеспечение при исполнении обязанностей судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по ОУПДС;
- осуществлять юридически правильную квалификацию различных жизненных обстоятельств, выявлять правонарушения и определять меры ответственности;
- анализировать судебную и административную практику;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности навыками:
  - подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д. в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);
  - принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях);
  - правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;
  - осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
  - правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
  - владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

**Практика в органах внутренних дел.**

В ходе производственной практики студент должен:

***ознакомиться:***

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

***изучить:***

- цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов;

- структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников;
- основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативных групп;
- порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД;
- порядок возбуждения уголовных дел, организацию и способы предварительной проверки материалов, поступающих в ОВД;
- процессуальные и организационные вопросы, связанные:
  - с возбуждением уголовного дела, в том числе по материалам оперативно-розыскной деятельности;
  - отказом в возбуждении уголовного дела;
  - передачей поступившего сообщения по подследственности;
  - особенностями продления сроков проверки поступившего сообщения о преступлении;
- особенности тактики проведения неотложных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- основные аспекты деятельности следователя по обеспечению соблюдения прав, законных интересов участников уголовного процесса;
- статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;
- основания и порядок использования технических средств, включая средства аудио-, фото- и видео фиксации, при документировании обстоятельств совершения преступлений, административных правонарушений, обстоятельств происшествий, в том числе в общественных местах, а также для фиксирования действий сотрудников полиции, выполняющих возложенные на них обязанности;
- основания и процессуальный порядок объявления подозреваемого (обвиняемого) в розыск, а также основные этапы деятельности следователя по формированию розыскного дела;

**научиться:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД;
- анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные);
- анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:
  - основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;
  - основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;
  - основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;
  - основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;
  - основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- работать с заявленными участниками уголовного процесса (потерпевшим, подозреваемым, обвиняемым, защитником) ходатайствами и жалобами;
- применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:

- правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.);
- составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов;
- осуществления предупреждения правонарушений (преступлений), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:
  - участия в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
  - участия в выдаче гражданам, на основании их личных обращений уведомлений о приеме и регистрации их письменных заявлений о преступлениях или административных правонарушениях;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации ОВД и иной документации;
- использования научно-технических средств, применяемых сотрудниками ОВД при проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий;
- владения информационными технологиями, используемыми в ОВД для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

## 2.2. Содержание производственной практики ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность

№ п/п	Наименование тем практики	Кол-во часов
	<b>2 курс</b>	<b>90</b>
1	Изучение организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)	12
2	Изучение методов управленческой деятельности, основных положений научной организации труда	12
3	Изучение порядка подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	12
4	Подготовка и оформление планирующей, отчетной и другой управленческой документации	12
5	Осуществление контроля и учет результатов деятельности исполнителей	12
6	Самостоятельная работа в организации правоохранительного органа и выполнение заданий по производственной практике	30
	<b>3 курс</b>	<b>54</b>
7	Самостоятельная работа в организации правоохранительного органа и выполнение заданий по производственной практике	30
8	Обобщение материала, оформление отчета	18
9	Защита отчета по практике	6
	<b>Всего часов:</b>	<b>144</b>

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02.

Организационно-управленческая деятельность

### 3.1. Условия и особенности организации производственной практики

Производственная практика проходит на базе подразделения правоохранительного органа в соответствии с настоящей программой и методическими рекомендациями по прохождению производственной практики.

Студенты направляются на практику на основании приказа директора колледжа. Периоды проведения производственной практики ежегодно включаются в учебно-производственные планы специальности и графики учебного процесса.

Организации, учреждения – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям.

### **3.2. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика является обязательной, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и проводится концентрированно. Местом прохождения практики являются правоохранительные органы (прокуратура, полиция, подразделения судебных приставов) суды.

Организация и руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от колледжа, в качестве которых выступают ведущие преподаватели правовых дисциплин.

Руководство практикой от предприятия могут осуществлять специалисты, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Перед прохождением производственной практики заведующий отделением СПО проводит со студентами установочное собрание. На собрании студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами для защиты практики, выдаются дневник и программа практики.

Каждый студент по окончании практики должен подготовить индивидуальной отчет о проделанной работе.

С момента прибытия студентов на производственную практику и на протяжении всего периода ее прохождения на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в правоохранительных органах. Во время прохождения практики студенты непосредственно подчиняются групповому руководителю практики.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и уточненные руководителями практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записывать конкретные данные о проделанной работе в течение дня, заверяемые подписью руководителя практики;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие правила охраны труда.

### **3.4. Кадровое обеспечение обучения**

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального учебного цикла, составляет 60 процентов. Большая часть преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеет опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность**

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

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

Критериями оценивания практики являются:

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

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

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

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

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

Отметка **«отлично»** ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил план практики и все необходимые задания;
- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;
- студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике (на итоговой конференции по практике);

Отметка **«хорошо»** ставится если:

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;

- студент не четко соблюдал график работы на базе практики и консультации с руководителем практики от Института;

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

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

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

- студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

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

<b>Результаты (освоенные ПК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПК.2.1.</b> Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Результативность выполнения организационно-управленческих функций в рамках малых групп; Результативность работы в условиях повседневной служебной деятельности и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной практики
<b>ПК 2.2.</b> Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Осуществление документационного обеспечения управленческой деятельности; Принятие управленческих решений	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	умение охарактеризовать результаты своей деятельности и правильно оценивать результаты своих действий.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач на экзамене квалификационном
<b>ОК 2.</b> Понимать и анализировать вопросы ценностно-	способность самостоятельно работать над повышением своего профессионального мастерства;	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения

мотивационной ориентации.	способность анализировать задания и определять последовательность их выполнения	ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	способность выделять и планировать использование наиболее эффективных форм, методов и способов действий для выполнения поставленных задач.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной практики
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	способность грамотно решать ситуационные задачи с использованием профессиональных знаний и умений.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной и учебной практики
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	умение действовать в сложной, быстроменяющейся оперативной обстановке; способность принимать наиболее целесообразные решения в экстремальных ситуациях.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение работать на компьютере; способность получать и использовать информацию; умение пользоваться литературой;	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной практики
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	способность использовать ИТ в профессиональной деятельности; способность использовать электронные ресурсы при подготовке к занятиям.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом производственной практики
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	взаимодействие в процессе учебы в коллективе и с преподавателями; активное участие в жизни коллектива; толерантность во взаимоотношениях.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	эффективное, бесконфликтное взаимодействие в учебном коллективе.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене

		квалификационном
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	способность анализировать инновации в области профессиональной деятельности; способность эффективно использовать достижения в области профессиональной деятельности.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	участие в конкурсах, днях открытых дверей, исследовательской работе; своевременность выполнения заданий.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	способность оценивать выполнение профессиональных задач с учетом морали и профессиональной этики.	экспертная оценка и наблюдение за выполнением заданий и работы, при прохождении студентом учебной практики
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии; поддержание устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном
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.	планирование и определение задач своего развития; поддержание высокого психологического и физического уровня подготовленности.	экспертная оценка устного ответа, выполнения заданий и решения ситуационных задач студентом на экзамене квалификационном

## 5. Фактическое ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в «Алтайском бизнес-колледже»

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей ПМ.01 и ПМ.02.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

## **5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса**

Реализация ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в «Алтайском бизнес-колледже» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках профессионального модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели обладают достаточной полнотой знаний преподаваемой учебной дисциплины, что необходимо для эффективной передачи знаний обучающимся. Это подтверждается дипломами об образовании и квалификационными документами по соответствующему профилю.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

### **Аннотация программы производственной (преддипломной) практики**

#### **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП.

Преддипломная практика проводится колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем самостоятельно.

Преддипломная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Рекомендуемые формы отчетности по преддипломной практике – дневник, аттестационный лист, характеристика, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы в виде отчёта.

При разработке содержания преддипломной практики выделены необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения профессиональной деятельностью.

Это заключительный вид практической индивидуальной деятельности обучающихся по отработке должностных, функциональных обязанностей, приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности и в соответствии с научными и профессиональными интересами, подготовка экспериментального материала для написания дипломной работы.

Формой аттестации по преддипломной практике является зачет.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с учебным планом и согласована с организациями (учреждениями), участвующими в проведении практики.

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

### **1.1. Область применения программы**

Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее по тексту ОПОП) в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.02 Правоохранительная деятельность** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД: «Оперативно-служебная деятельность» и «Организационно-управленческая деятельность»): квалификация «Юрист».

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

#### ***иметь практический опыт:***

- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;
- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

#### ***уметь:***

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

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и

тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;

- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями;
- организацию системы управления, кадрового, 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.

**Целью производственной (преддипломной) практики** является комплексное освоение студентами профессиональной деятельности по направлению «Правоохранительная деятельность», реализация теоретических знаний, полученных при освоении учебных дисциплин на практике; сбор практического материала для написания дипломной работы.

**Задачами** практики являются:

- приобретение необходимых практических умений и навыков;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин;
- совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;
- «участие в процессе обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- консультирование по вопросам права;
- овладение методикой проведения отдельных процессуальных действий;
- углубленное изучение законодательства.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

### **3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели (144 часа).

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Трудоемкость в часах</b>	<b>Формы текущего</b>
1	Организационные вопросы оформления на предприятии,	6	Отчет

	установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам		
2	Общее ознакомление со структурой и организацией работы учреждения: техническим обеспечением и программным обеспечением	30	Отчет
4	Работа со справочно-правовыми системами	30	Отчет
5	Подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы	72	Отчет
6	Оформление отчета по практике	4	
7	Защита отчета	2	Отчет
	Всего	144	
<i>Вид аттестации: зачет</i>			

### 3.1 Организация и руководство практикой

Требования к организации преддипломной практики определяется ФГОС СПО.

Целью практики является сбор и обобщение материалов для написания дипломной работы (далее ДР) и в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики обучающийся собирает материал для написания ДР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ДР. Преддипломная практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

При наличии вакантных должностей в организации, где обучающиеся проходят преддипломную практику, они могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в организациях составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
- подготовить отчет о преддипломной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности Право и организация социального обеспечения. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется колледжем. Руководитель практики консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании «Письменного отчета» и «Отзыва руководителя практикой».

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководители практики: руководитель практики от организации и руководитель практики от колледжа.

Учебная часть СПО осуществляет общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль своевременной сдачи отчетов и проведения аттестации, преподаватели – руководители практики участвуют в проведении организационных собраний по производственной практике.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя – руководителя практики. По итогам практики выставляется дифференцированная оценка.

Местом прохождения преддипломной практики являются ОМВД, органы прокуратуры, следственный комитет, суды общей юрисдикции и арбитражные суды, юридические подразделения органов государственной власти и местного самоуправления, государственных учреждений, юридических лиц, адвокатура, нотариат, иные профильные учреждения и организации, учреждения, имеющие юридическую службу, с которыми заключены договоры о прохождении студентами практики.

Место прохождения практики определяется с учетом профиля подготовки студента.

### Содержание практики

1	<p style="text-align: center;"><b>Практика в органах внутренних дел</b></p> <p>Проходя практику в органах внутренних дел, студент обязан:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность соответствующего структурного подразделения ОВД.</li> <li>2. Изучить задачи и функции данного подразделения.</li> <li>3. Знать порядок приёма и учета заявлений, жалоб и сообщений граждан и организаций, принцип их распределения непосредственным исполнителем.</li> <li>4. Производить процессуальный порядок проверки поступающих заявлений о совершенных преступлениях для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.</li> <li>5. Выполнять работу сотрудника уголовного розыска, используя научно-технические средства обеспечения при раскрытии преступлений (под руководством наставника).</li> <li>6. Принимать участие в работе по раскрытию преступлений, составлять проекты постановлений о возбуждении уголовных дел, об избрании мер пресечения, о привлечении виновных лиц в качестве обвиняемых, о приостановлении производства по делу и др.</li> <li>7. Оформлять оперативно-служебную документацию, в том числе аналитических, обзорных, административно-процессуальных документов и др. При этом использовать ЭВМ для аналитической работы.</li> <li>8. Взаимодействие с различными субъектами, располагающими интересующей информацией.</li> <li>9. Определять наиболее криминогенные места обслуживаемого участка.</li> <li>10. Устанавливать категории лиц, представляющих оперативно-служебный интерес.</li> <li>11. Выявлять признаки, заключающиеся в отклонении от нормальной жизнедеятельности людей и свидетельствующие о возможном совершении правонарушений.</li> <li>12. Документально закреплять выявленные в процессе работы причины и условия, способствующие совершению преступлений правонарушений.</li> <li>13. Подготавливать сообщения руководителям обслуживаемых объектов с предложениями по устранению характерных криминогенных обстоятельств.</li> <li>14. Осуществлять организацию и тактику оказания профилактического воздействия в отношении лиц, могущих совершить экономические преступления.</li> </ol>
2	<p style="text-align: center;"><b>В прокуратуре:</b></p> <p>В процессе практики студент должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ознакомиться с работой прокурора и его заместителей;</li> <li>2. изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения;</li> <li>3. ознакомиться с работой помощника прокурора по общему надзору, научиться анализировать акты, издаваемые местными органами власти и управления; изучать методику собирания и исследования материалов о состоянии законности в регионе, ознакомиться с планами работы по надзору за исполнением законов, результатами анализа и обобщения практики в данной отрасли надзора, участия в проверках исполнения законов на местах, изучить основные акты прокурорского реагирования</li> </ol>

	<p>на выявленные нарушения, научиться составлять их проекты;</p> <p>4. ознакомиться с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Выполнение данной части программы обеспечивается участием в проверках уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных преступлениях, ознакомлением с постановлениями об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, с письменными указаниями о расследовании преступлений и другими актами, принимаемыми прокурором при осуществлении данной отрасли надзора, составлением их проектов, ознакомлением с обобщениями практики;</p> <p>5. ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде уголовных дел. Данная часть программы практики обеспечивается присутствием практиканта при рассмотрении судом уголовного дела с участием прокурора, ознакомлением с порядком поддержания государственного обвинения, обжалования незаконных приговоров суда. Студент обязан изучить методику анализа материалов гражданских и уголовных дел, изучить форму и содержание докладных записок прокурору; изучить организацию работы прокурора по обжалованию приговоров и решений суда.</p> <p>6. ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде гражданских дел. Выполнение данной части программы обеспечивается присутствием практиканта на судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел с участием прокурора.</p> <p>7. Студент обязан также изучить основные методики анализа состояния преступности в регионе, либо на отдельном объекте, и обобщения материалов судебно-следственной практики по различным критериям уголовных и гражданских дел.</p>
3	<p style="text-align: center;"><b>В органах следствия:</b></p> <p>В процессе практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомиться с работой руководителя следственного органа, следователя;</li> <li>– изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения.</li> </ul> <p>При прохождении практики у следователя студент должен ознакомиться с деятельностью следователя: процессуальным порядком возбуждения расследования уголовных дел, планированием расследования, процессом выдвижения следственных версий, проведением отдельных следственных действий, правилами составления процессуальных документов. Выполнение данной части программы обеспечивается изучением материалов уголовных дел, присутствием практиканта при производстве отдельных следственных действий, обсуждением со следователем вопросов применения материального и процессуального права в конкретных ситуациях расследуемого уголовного дела, выполнением отдельных поручений следователя, составлением проектов процессуальных документов, ведением параллельно со следователем протоколов следственных действий и т.п.</p> <p>Студент обязан научиться составлять планы расследования уголовных дел, проекты постановлений, протоколы и другие процессуальные документы предварительного следствия. Студент изучает формы взаимодействия следователя с органами дознания при расследовании уголовных дел.</p>
4	<p style="text-align: center;"><b>В суде:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей;</li> <li>– ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде;</li> <li>– ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и</li> </ul>

	<p>другой документации в суде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел;</li> <li>– ознакомиться с порядком приема граждан в суде.</li> </ul> <p>Выполнение программы практики обеспечивается проведением устных бесед с практикантами, ознакомление их с материалами дел; присутствием практикантов при рассмотрении дел в суде, составлением проектов процессуальных документов, ознакомлением с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания; присутствием практикантов при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнением отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива).</p> <p>Студент обязан научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.</p>
5	<p><b>В органах государственной власти и местного самоуправления:</b></p> <p>В процессе прохождения преддипломной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами.</p> <p>При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами.</p>
6	<p><b>В юридических подразделениях организаций и учреждений:</b></p> <p>В процессе прохождения преддипломной практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;</li> <li>– изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.</li> </ul> <p>Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.</p> <p>Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами.</p> <p>Студент должен присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.</p>
7	<p>Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике.</p>

### 3.2 Этапы прохождения практики

При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий (прохождение самой практики) и итоговый (отчетный).

**Подготовительный этап** предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

В ходе подготовительного этапа оформляется ряд документов, необходимых для прохождения практики:

1) *Гарантийное письмо*. В случае самостоятельного поиска места практики подготавливается гарантийное письмо от принимающей организации. (Приложение 4)

2) *«Дневник практики»*. На основании гарантийного письма в «Дневнике практики» (Приложение 6) руководителем практики от колледжа заполняется направление на практику.

Кроме того, обучающемуся необходимо:

1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня обучающийся выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) Встретиться с руководителем практики – преподавателем колледжа, и запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание – спецификой базы практики. Руководитель, преподаватель, поможет обучающемуся правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

3) Договориться с руководителем практики, преподавателем колледжа, о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте. Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- обучающийся сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;
- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;
- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный; если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Таким образом, в конце подготовительного этапа обучающийся имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего руководителя.

**Рабочий этап** непосредственно связан с осуществлением программы практики.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет в «Дневнике практики» характеристику работы студента (Приложение № 3), оставляет свой контактный телефон, ставит печать и подпись.

**Итоговый этап** включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании дипломной работы.

Отчет сдается заведующему отделением СПО в печатном и электронном виде. Каждый отчет регистрируется.

Руководитель практики от колледжа, преподаватель, на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике.

### **3.2.1 Примерные виды работ практики**

- Использование средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Чтение топографических карт.
- Проведение измерений и ориентирование по карте и на местности.
- Составление служебных графических документов
- 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
- Работа в качестве юриста, сбор и обобщение материала для дипломной работы
- Работа с нормативно-правовой документацией.
- Осуществление проверки соответствия требований действующего законодательства, проектов положений, инструкций, приказов, договоров.
- Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера.
- Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения.

- Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.
- Участие в работе по заключению договоров.
- Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства.
- Подготовка отзывов на исковые заявления.
- Подготовка исковых заявлений по вопросам, находящимся в компетенции учреждений.
- Подготовка заключений по правовым вопросам.
- Сбор и обобщение материала для дипломной работы.

### **3.2.2 Структура отчета**

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа.

Размеры полей: слева – 20 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Объем 25-30 листов.

Каждый раздел начинается с новой страницы.

Оформление таблиц, рисунков, сносок, библиографического списка, приложений в соответствии с ГОСТ 2.105-95

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – TimesNewRoman 14, интервал 1,5 строки.

Отчет по практике должен быть сброшюрован.

1. **Титульный лист.**
2. **Содержание.** Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.
3. **Введение.** Включает в себя описание организации, в которой обучающийся проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если такая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).
4. **Аналитический раздел.** Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.
5. **Практический раздел.** Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.
6. **Заключение.** Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в дипломной работе; замечания и предложения по организации практики.
7. **Приложения.** Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от организации.

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие у колледжа договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики).

Оборудование рабочих мест проведения производственной (преддипломной) практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы

- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

#### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Методическая комиссия ежегодно разрабатывает список действующих нормативных документов, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы и доводит их до сведения обучающихся.

#### 4.3 Общие требования к организации практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у колледжа договоров с базовыми предприятиями (территориальными представительствами ПФР, ФСС, ФОМС, федеральной службы по труду и занятости, органами и организациями социальной защиты).

#### 4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой производственная (преддипломная) практика проводится преподавателями дисциплин профессиональных модулей, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

### 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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	Знает сущность и социальную значимость будущей профессии; умеет проявлять к будущей профессии устойчивый интерес	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Знает вопросы ценностно-мотивационной ориентации; умеет понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; умеет организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной

		деятельности
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Знает алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Знает психологические основы взаимодействия с разными слоями населения; умеет проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знает круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знает современные средства коммуникации и возможности передачи информации; умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях
ОК8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Знает основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; умеет правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими	Знает основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; умеет устанавливать психологический контакт с окружающими	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Знает приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; умеет адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ОК 11 Самостоятельно определять задачи	Знает круг задач профессионального и личностного развития;	– Отзыв руководителя по

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	практике – Оценка портфолио;
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знает нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; умеет выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Знает правовую основу и способы борьбы с коррупцией; умеет применять на практике нормы антикоррупционной деятельности	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
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	Знает принципы здорового образа жизни; умеет организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	– Отзыв руководителя по практике – Оценка портфолио;
ПК.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знает юридические факты как основания возникновения правоотношений; умеет юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики
ПК.1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Знает компетенцию и полномочия субъектов права; умеет обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики
ПК.1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Знает методы и способы реализации правовых норм; умеет осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	– Оценка защиты отчета по практике; – Дневник практики
ПК.1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Знает правовую основу деятельности правоохранительных органов; умеет обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики

ПК.1.5 Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Знает содержание оперативно-служебных мероприятий; умеет осуществлять оперативно-служебные мероприятия в оперативно-служебной деятельности	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики
ПК.1.6 Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Знает правомерные приемы силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей; умеет пресекать противоправные действия, в т.ч. осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей	– Оценка защиты отчета по практике; – Дневник практики
ПК.1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Знает тактику следственных и оперативно-розыскных действий при раскрытии преступлений; умеет обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики
ПК.1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Знает содержание технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности; умеет осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики
ПК.1.9 Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Знает приемы оказания первой медицинской помощи и самопомощи; умеет оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь	– Оценка защиты отчета по практике; – Дневник практики
ПК.1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Знает содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; умеет использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики
ПК.1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Знает перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн; умеет обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики
ПК.1.12 Осуществлять	Знает способы предупреждения	– Оценка защиты

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	преступлений, методы выявления причин и условий совершения преступлений; умеет осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	отчета по практике; – Дневник практики
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	Знает тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами; умеет осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики
ПК.2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Знает основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений; умеет осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	– Оценка защиты отчета по практике; – Оценка портфолио; – Дневник практики
ПК.2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Знает основы документирования и организации работы с документами; умеет осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	– Оценка защиты отчета по практике; – Дневник практики

## 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в «Алтайском бизнес-колледже» обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд в «Алтайском бизнес-колледже» укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

В колледже создана электронная образовательная среда, которая включает образовательный портал Moodle АВК (<http://moodle.altaycollege.ru/>), электронную библиотечную систему «Юрайт» (<https://urait.ru/>), электронную библиотечную систему «Академия» (<https://academia-moscow.ru/>), справочную правовую систему ГАРАНТ.

Студенты колледжа обеспечиваются планшетными компьютерами с возможностью подключения к электронной образовательной среде колледжа через бесплатный защищенный вход WiFi, действующий на территории колледжа.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Библиотека обеспечивает своих читателей учебной литературой через систему абонентов и читальный зал. В распоряжении студентов и преподавателей имеются читальный зал, пункт выдачи литературы на дом. Открыт доступ к электронным библиотекам через Интернет. Установлена локальная сеть на основе технологии Ethernet (с серверами под операционной системой Linux), имеющая выход в глобальную информационную сеть Интернет.

Создана и действует автоматизированная система подготовки учебно-методической и деловой документации на электронных носителях информации. Колледж использует материально-техническую базу, соответствующую действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающим реализацию ФГОС СПО, проведение всех видов подготовки, предусмотренных учебным планом.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение**

В «Алтайском бизнес-колледже» согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность для организации учебного процесса имеются:

Кабинеты:

- криминалистики;
- информатики (компьютерные классы);
- первой медицинской помощи;
- гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- центр (класс) деловых игр;
- специальной техники;
- огневой подготовки;
- тактико-специальной подготовки;

Полигоны:

- криминалистические полигоны;
- полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки;

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (электронный);

Залы и библиотеки:

- библиотека;
- специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования);
- читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет;

- актовый зал.

При реализации ОПОП используются ресурсы ПО АНО «Краевой стрелково-спортивный центр Регионального отделения ДОСААФ России Алтайского края: стрелковой галереи, расположенной по адресу: г. Барнаул проспект Ленина, 148, спортивного оружия стрелковых тренажеров, макетов оружия на основании договора о сетевой форме реализации образовательной программы.

## **6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

Одним из приоритетных направлений в колледже является создание среды, обеспечивающей формирование социально-значимых качеств обучающихся. Учебно-воспитательный процесс направлен на создание благоприятных условий для гармоничного, нравственного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста, создание условий для становления профессионально и социально компетентной личности студента, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе в сочетании с внеаудиторной работой активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В колледже создана образовательная среда, позволяющая формировать социально активную личность, обладающую общими ключевыми компетенциями, способную к саморазвитию и самореализации. Преподаватели в своей работе используют методы развития творческой личности, технологии, позволяющие отказаться от метода проб и ошибок.

Применяются индивидуальные, микрогрупповые, групповые и массовые формы воспитательной работы: индивидуальная работа преподавателя со студентом и его родителями, проведение собраний, организация соревнований, конкурсов, фестивалей.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (п. 8.1.) и Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся «Алтайского бизнес-колледжа» оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

## **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся «Алтайского бизнес-колледжа», с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В зачетно-экзаменационных ведомостях – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), зачтено.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов, «другие формы контроля».

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Проверочные фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

## **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяется Положением о дипломной работе (по требованиям ФГОС СПО), Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты ДР, разрабатывается государственной аттестационной комиссией, утверждается руководителем образовательного учреждения.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется аттестационной комиссией по результатам защиты ДР, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

При выставлении оценки учитывается умение четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательным учреждением выдаются документы установленного образца.

### **Аннотация программы государственной итоговой аттестации выпускников**

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) № 513, утвержденным 12.05.2014 г. в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённому приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные утвержденным директором колледжа рабочим учебным планом и согласованного с учредителем колледжа, а также предусмотренные учебными программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих сформированность у обучающегося общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.

ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО выпускнику по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» (далее колледж) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Видом итоговой аттестации в соответствии с рабочим учебным планом и Положением о итоговой аттестации выпускников АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» является защита дипломной работы (далее ДР) в форме дипломной работы.

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и ФГОС СПО отводится:

- на выполнение ДР – 2 недели;
- на защиту ДР – 1 недели.

Подготовка и защита ДР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии при решении разрабатываемых в ДР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных студентом знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющий решать профессиональные задачи.

### **Определение тем дипломной работы**

Тематика ДР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Темы ДР разрабатываются преподавателями колледжа и согласовываются с работодателями, заинтересованными в подборе тематики и содержания работ в соответствии с инновационными требованиями производства.

Тема дипломной работы может быть предложена самим студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработок.

Темы ДР должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы ДР утверждаются приказом директора колледжа не позднее чем за 2 недели до преддипломной практики.

ДР должна по возможности выполняться по предложениям предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная ДР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ДР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ (проектов).

При определении темы ДР следует учитывать, что её содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ДР студентом осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период её прохождения.

### **Примерная тематика дипломных работ**

1. Предупреждение преступлений в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов (практико-правовой аспект);
2. Актуальные вопросы обеспечения законности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
3. Обеспечение прав и свобод человека и гражданина в оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел;
4. Обеспечение прав и свобод человека и гражданина в деятельности судов;
5. Особенности оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина в условиях введения особых правовых режимов;

6. Планирование оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов (практико-правовой аспект);
7. Организационные и правовые меры предупреждения коррупции в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
8. Организационно-правовые формы осуществления прокурорского надзора за законностью осуществления оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
9. Информационное обеспечение оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов (организационно-правовой аспект);
10. Основные направления совершенствования нормативно-правового обеспечения оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов России;
11. Основные направления совершенствования взаимодействия в оперативно-служебной деятельности в системе правоохранительных органов;
12. Организационные и правовые меры противодействия квартирным кражам в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
13. Организационные и правовые меры противодействия уличным грабёжам и разбоям в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
14. Организационные и правовые меры противодействия тяжким посягательствам против личности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
15. Организационные и правовые меры противодействия незаконному обороту наркотиков в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
16. Организационные и правовые меры противодействия незаконному обороту оружия в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
17. Организационные и правовые меры противодействия организованной преступности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
18. Организационные и правовые меры противодействия преступности несовершеннолетних в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
19. Организационные и правовые меры противодействия угонам и кражам автотранспорта в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
20. Организационные и правовые меры противодействия преступлениям террористического характера в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
21. Организационные и правовые меры пресечения экстремистской деятельности в России;
22. Организационные и правовые меры противодействия преступлений в сфере экономической деятельности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
23. Организационные и правовые меры противодействия латентной преступности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
24. Правовые основания применения специальных средств в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов (практико-правовой аспект);
25. Правовые основания применения специальной техники в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов (практико-правовой аспект);
26. Правовые основания применения фото и видеозаписи при производстве следственных действий (практико-правовой аспект);
27. Правовые основания применения полиграфических исследований в деятельности правоохранительных органов в России;
28. Организационно-правовые проблемы государственного управления в сфере внутренних дел;
29. Организационно-правовые проблемы обеспечения исполнения судебных решений в деятельности ФССП России;
30. Обжалование действий и решений судебного пристава-исполнителя (практико-правовой аспект);

31. Организационно-правовые проблемы обеспечения деятельности мировых судей в Российской Федерации;
32. Организационно-правовые проблемы обеспечения деятельности районных судов в Российской Федерации;
33. Государственное регулирование оборота наркотических веществ и психотропных препаратов в России (гражданско-правовой и уголовно-правовой аспекты);
34. Государственное регулирование оборота оружия в России (гражданско-правовой и уголовно-правовой аспекты);
35. Уголовное наказание и проблемы его применения в современном государстве
36. Основные тенденции и направления развития пенитенциарной системы в России;
37. Обжалование действий и решений должностных лиц в уголовном судопроизводстве;
38. Актуальные вопросы использования возможностей судебных экспертиз в уголовном судопроизводстве;
39. Актуальные вопросы использования возможностей судебных экспертиз в гражданском судопроизводстве;
40. Обеспечение конституционных прав и свобод человека на стадии возбуждения уголовного судопроизводства;
41. Прокурорский надзор за законностью принятия решений об отказе в возбуждении уголовного дела в деятельности правоохранительных органов;
42. Организационно-правовые проблемы осуществления судебного контроля в уголовном судопроизводстве;
43. Организационно-правовые проблемы осуществления дознания в деятельности правоохранительных органов России;
44. Организационно-правовые проблемы осуществления предварительного следствия в деятельности правоохранительных органов России;
45. Рассмотрение жалоб и ходатайств на предварительном расследовании (практико-правовой аспект);
46. Проблемы обеспечения и реализации института досудебного соглашения о сотрудничестве в уголовном судопроизводстве;
47. Актуальные вопросы разбирательства дел с участием присяжных заседателей (практико-правовой аспект);
48. Актуальные вопросы процессуального статуса органа дознания в уголовном процессе;
49. Проблемы обеспечения и реализации принципа независимости судей в уголовном судопроизводстве;
50. Актуальные вопросы обеспечения принципа гласности в российском судопроизводстве;
51. Актуальные вопросы обеспечения принципа состязательности в уголовном судопроизводстве;
52. Актуальные вопросы реализации и обеспечения презумпции невиновности в уголовном судопроизводстве;
53. Актуальные вопросы реализации принципа обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту в уголовном судопроизводстве;
54. Использование результатов оперативно-розыскной деятельности в доказывании по уголовным делам (практико-правовой аспект);
55. Проблемы допустимости доказательств при рассмотрении дела судом;
56. Проблемы реализации и обеспечения принципа гласности судебного разбирательства;
57. Процессуальные аспекты возмещения вреда в уголовном судопроизводстве;
58. Организационно-правовые проблемы обеспечения статистического учёта в деятельности судов;
59. Организационно-правовые проблемы обеспечения безопасности участников уголовного судопроизводства;
60. Пересмотр судебного решения, как составляющая права на справедливое правосудие;

## **Руководство дипломной работой**

Перечень тем ДР, закрепление за студентами тем ДР, назначение руководителей ДР осуществляется приказом директора.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

В обязанности руководителя ДР входит:

- разработка задания на подготовку ДР;
- разработка совместно со студентом плана ДР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;
- предоставление письменного отзыва на ДР.

Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утверждённой темой. В Приложении 3 приводится бланк задания на ДР. Задание на ДР рассматривается ПЦК, подписывается руководителем ДР и утверждается заместителем директора по УР.

В отдельных случаях допускается выполнение ДР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задание на ДР выдаётся студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

В отзыве руководителя ДР указываются характерные особенности работы, её достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ДР, проявленные им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности допуска ДР к защите. Оплата руководителю ДР – 16 часов на каждого выпускника (по 4 часа в неделю).

В обязанности консультанта ДР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ДР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ДР в части содержания в части содержания консультируемого вопроса.

Выполнение ДР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов руководитель ставит в известность заместителя директора колледжа, зав. отделением и классного руководителя.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляет руководитель ДР.

Руководитель и консультанты составных частей ДР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента.

Завершающим этапом выполнения ДР является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований ЕСКД, ЕСТД, ЕСТПП и ЕСДП при оформлении ДР. Нормоконтроль проводится при 100% готовности ДР. При успешном прохождении нормоконтроля контролер ставит подписи на листах ведомости, задания и на всех листах графической части с приложениями. Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

На нормоконтроль должно быть предусмотрено 1 час на одну дипломную работу.

После прохождения нормоконтроля консультанты знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполнения ДР и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки.

ДР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, нормоконтролером передается руководителю ДР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки, затем пишет отзыв.

Отзыв руководителя ДР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ДР.

Пояснительная записка ДР вместе с заданием, письменным отзывом руководителя ДР предъявляются студентом на осмотр дипломной работы на заседание комиссии на предварительной защите ДР.

### **Структура и содержание дипломной работы**

По структуре ДР состоит из пояснительной записки. Пояснительная записка состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка используемых источников, приложения.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДР, круг рассматриваемых проблем.

Основная часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности. Объем пояснительной записки рекомендован быть в пределах не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста формата А4, без приложений.

Завершающей частью ДР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите ДР.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 20).

ДР должен быть подготовлен с использованием компьютера, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210\*297 мм).

### **Рецензирование дипломных работ**

ДР подлежит обязательному рецензированию.

Рецензирование выполненных ДР осуществляется специалистами из числа ведущих работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ДР. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты ДР.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности и практической значимости ДР;
- общую оценку качества выполнения ДР.

На рецензирование одной ДР должно быть предусмотрено не более 2.5 часа. В случае выполнения ДР несколькими выпускниками, пишется общая рецензия на всю ДР.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ДР.

Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свое мнение.

Возможно проведение предварительной защиты за неделю до начала работы ЭК.

Студенты-выпускники сдают отзыв руководителя ДР о работе студента над дипломным проектом и рецензию на ДР заместителю директора по учебной работе для предоставления их в ЭК.

### **Процедура защиты дипломной работы**

Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ДР.

На организационном собрании студенты-выпускники знакомятся с графиком работы ЭК для проведения ГИА, составленным заведующим отделением, согласованным с заместителем директора колледжа по учебной работе и утвержденным директором колледжа за 5 дней до начала работы ЭК.

Необходимые материалы для проведения ГИА:

ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Программа ГИА по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки.

Приказ учредителя колледжа о назначении председателя ЭК.

Приказ директора колледжа об утверждении состава ЭК.

Приказ директора колледжа о допуске к защите ДР студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки, успешно завершившим обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов производственной практики, предусмотренных учебным планом).

График защиты ДР.

Книга протоколов заседаний ЭК.

Сводная ведомость из учебной части с оценками каждого выпускника по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам профессиональных модулей, курсовым работам.

Протоколы экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям по программе СПО;

Оформленные зачетные книжки студентов-выпускников.

ДР студентов с письменным отзывом и рецензией.

Для проведения ГИА (защиты ДР) создается экзаменационная комиссия численностью не более 7 человек. Комиссия работает на базе колледжа. В состав ЭК по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность входят:

- председатель ЭК,
- заместитель председателя ЭК,
- члены комиссии: преподаватели специальных дисциплин специальности,
- секретарь ЭК (без права голоса).

Председатель ЭК утверждается приказом учредителя колледжа за 6 месяцев до начала работы ЭК. Остальной состав ЭК утверждается приказом директора колледжа не позднее 2 месяцев до начала работы ЭК.

Состав ЭК является единым для всех форм обучения по программе подготовки специалистов среднего звена специальности. экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Работа ЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

Защита ДР производится на открытом заседании ЭК.

На защиту ДР студента отводится 45 минут. Процедура ГИА включает:

- доклад студента (не более 10 минут),
- вопросы членов комиссии,
- ответы студента на поставленные вопросы,
- чтение отзыва и рецензии.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ДР, рецензента, если они присутствуют на заседании ЭК.

Во время защиты ДР студент может использовать:

- выполненную наглядную часть ДР,
- пояснительную записку ДР,
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления, в том числе в виде презентации.

Проверка уровня профессиональной подготовленности студента и степени сформированности общих и профессиональных компетенций студента осуществляется, в том числе, через ответы на дополнительные вопросы по теме ДР.

Решение ЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

При определении окончательной оценки по защите ДР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ДР,
- ответы на вопросы,
- оценка рецензента,
- отзыв руководителя,
- средний учебный балл,
- выступление рецензента и руководителя (по желанию).

Заседания ЭК протоколируются. В протокол записываются:

- итоговая оценка ДР,
- присуждение квалификации,
- особое мнение членов комиссии.

Протоколы заседаний ЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председатель ЭК оглашает решение ЭК. Система оценок ГИА – пятибалльная.

При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ДР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ДР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через полгода.

Решение ЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа. По окончании защиты в течение трех дней составить письменный отчет о проведенной итоговой аттестации в объеме 1-2 страниц и заполненную таблицу, подписанную директором УЭМК и председателем ЭК.

### Форма документа для Отчета

#### ИТОГИ

#### Государственной итоговой аттестации выпускников АНОО ПО «АБК» по программе подготовки специалистов среднего звена

№ п/п	Код специальности	Получаемая специальность	Количество выпускников				
			Всего (чел.)	Допущено к защите ДР	Получили оценку		
		отлично			хорошо	удовлетворительно	
			итого				

Председатель

(\_\_\_\_\_)

Директор

(\_\_\_\_\_)

**В отчете отразить:**

1. Соответствие подготавливаемых специальностей, профессий лицензионным требованиям.

2. Анализ и оценку качества подготовки выпускных квалификационных работ (в соответствии с требованиями п.8.4 ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

3. Наличие сводных ведомостей успеваемости студентов по образовательным программам СПО

4. Анализ соблюдения законодательных и нормативных актов по допуску студентов к ГИА

5. Анализ содержания выпускных квалификационных работ студентов и рецензий к ним

6. Анализ уровня защиты ДР.

7. Соблюдение сроков проведения ГИА

8. Наличие приказа о проведении ГИА

9. Предложения по совершенствованию обучения студентов и работы комиссии.

При проведении ГИА (защиты ДР) необходимо учитывать следующие критерии:

– уровень освоения студентом учебного материала (УД и МДК),  
– уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ДР,

– уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать производственные задачи при выполнении ДР (перечень ОК и ПК по специальности в Приложении 2),

– обоснованность, четкость, лаконичность изложения сущности темы ДР,

– эрудиция и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите вопросы.

Уровень выполнения ДР и ее защита определяется оценками:

– отлично,

– хорошо,

– удовлетворительно,

– неудовлетворительно.

**Хранение выпускных квалификационных работ**

Выполненные студентами ДР после защиты хранятся в колледже в соответствии с установленными нормами. По истечении срока хранения вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, назначаемой приказом директора колледжа, которая представляет предложения о списании ДР.

Списание ДР оформляется актом установленной формы.

Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в учебных целях в качестве пособий.

По запросу предприятий, учреждений директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ДР студентов. При наличии в ДР предмета изобретения или рационализаторского предложения копия выдается только после оформления заявки на авторские права студента. Изделия и продукты творческой деятельности по решению ЭК могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки – продажи и т.п.

**Критерии выставления оценки за ДР членами ЭК**

Критерии качества	Оценка
Самостоятельный устный доклад без чтения текста, полно и ясно изложена сущность работы, показан реальный вклад автора, соответствие иллюстративного материала содержанию доклада, даны полные и аргументированные ответы на все вопросы, содержание ДР полностью	отлично

раскрывает сформулированные цели и задачи ДР, оформление ДР полностью соответствует установленным стандартам.	
Доклад с частичным зачитыванием текста, изложена сущность работы, вклад автора недостаточно ясен, частичное соответствие иллюстративного материала содержанию доклада, отдельные заданные вопросы вызвали затруднения с ответом или были недостаточно аргументированы, содержание ДР раскрывает цели и задачи ДР с небольшими отклонениями, в оформлении ДР незначительное отклонение от установленных требований.	хорошо
Доклад в форме безотрывного чтения, сущность работы изложена нечетко, вклад автора недостаточно ясен, частичное соответствие иллюстративного материала содержанию доклада, большинство ответов на вопросы были не по существу, содержание работы имеет существенные отклонения от цели и задач ДР, существенные нарушения установленных требований при оформлении ДР.	удовлетворительно
Доклад в форме безотрывного невыразительного чтения, сущность работы изложена нечетко, иллюстративный материал отсутствует, вклад автора не представлен, неточные ответы на все вопросы или полное отсутствие ответов, содержание работы не соответствует цели и задачам ДР, существенные нарушения установленным требованиям.	неудовлетворительно

## **8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

Для оценки качества подготовки выпускников колледж взаимодействует с работодателями, представителями рынка труда и другими организациями, что подтверждается договорами с организациями-работодателями, отзывами работодателей.

В колледже разработаны и применяются критерии и согласованные с ними процедуры оценки знаний и умений студентов:

Порядок и основания предоставления академического отпуска студентам АНОО ПО «АБК»;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений в сфере образования между АНОО ПО «АБК» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями);

Правила внутреннего распорядка обучающихся АНОО ПО «АБК»;

Положение о правилах перезачета и переаттестации учебных дисциплин (модулей) и практик обучающимся по ППССЗ;

Положение о педагогическом совете;

Положение о порядке организации самостоятельной работы обучающихся АНОО ПО «АБК»;

Правила внутреннего трудового распорядка АНОО ПО «АБК»;

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся АНОО ПО «АБК»;

Положение о Конфликтной комиссии АНОО ПО «АБК»;

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНОО ПО «АБК»;

Порядок пользования объектами инфраструктуры в АНОО ПО «АБК»;

Методические рекомендации по оформлению рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов).

Инструкция по делопроизводству

Положение о студенческом совете

Положение об итоговой аттестации

Порядок разработки и утверждения образовательных программ

Положение о социально-воспитательной работе

Положение о внутренней системе оценки качества образования

## 9. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший, ОПОП по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность подготовлен:

- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению бакалавриата;
- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования юридического профиля по направлению бакалавриата в сокращенные сроки.

## 10. Список разработчиков и экспертов основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Коллектив разработчиков:

\_\_\_\_\_ Е.Д. Игнатовская преподаватель дисциплин цикла ОГСЭ

\_\_\_\_\_ С.П. Васильева, преподаватель дисциплин цикла ЕН

\_\_\_\_\_ Е.А. Дремова, преподаватель юридических дисциплин

\_\_\_\_\_ С.Г. Забродин, преподаватель юридических дисциплин

\_\_\_\_\_ Т.В. Юринова, преподаватель юридических дисциплин

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Иванова, специалист по методической работе

### Согласовано:

Директор АНОО ПО «АБК»,  
к.пед.н.

\_\_\_\_\_ Н.С. Акарачкина

Директор Профессиональной образовательной Автономной  
Некоммерческой организации «Краевой стрелково-спортивный центр»  
Регионального отделения ДОСААФ России Алтайского края \_\_\_\_\_ А.В. Владимиров



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АЛТАЙСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрена на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.02.2024 г.

Утверждаю:

Директор

Н.С. Акарачкина

\_\_\_\_\_ м.п.

Приказ № 02-од от 15.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Программа подготовки специалиста среднего звена, (базовая подготовка)  
на базе **среднего общего образования**  
**очная** форма обучения

Специальность **40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**  
Квалификация «Юрист»

Барнаул, 2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ  
ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Специальность <b>40.02.02 «Правоохранительная деятельность»</b> Квалификация <b>«Юрист»</b>
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р); Кодекс этических принципов банковского дела (одобрен XIX Съездом Ассоциации российских банков 2 апреля 2008 г.); Стандарт продаж кредитными организациями финансовых инструментов и финансовых услуг некредитных финансовых организаций (утвержден Съездом Ассоциации российских банков 3 апреля 2019 г.); Принципы профессиональной этики членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») (утверждены Общим собранием от 31.01.2019 г.); Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04. «Коммерция (по отраслям)», утвержденный Приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539; Устав АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж»
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике.
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев; на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Исполнители программы	Директор, сотрудники учебного отдела, педагог-психолог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, преподаватели.
-----------------------	--

Данная программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учтены требования Закона в части формирования у обучающихся чувств патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к	<b>ЛР 4</b>

формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 14

## РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

#### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

#### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации рабочей программы воспитания штат АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в АНОО ПО АБК, специалиста психолого-педагогической службы, кураторов, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

#### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.02 «Коммерция (по отраслям)» осуществляется в специальных помещениях в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж» самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

#### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и ее ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс

информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности АНОО ПО АБК представлена на сайте АНОО ПО «Алтайский бизнес-колледж».

## РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
Протокол от 28.02.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан АНОО ПО «АБК»  
\_\_\_\_\_ С. Г. Забродин  
м.п.

Приказ № 02-од от 28.02.2024 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
(УТПС 40.00.00)  
Специальность **40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**  
Квалификация **«Юрист»**  
на период 2024 - 2025 уч.г.

г. Барнаул, 2024

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

**Российской Федерации**, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

«Финансовая культура» <https://fincult.info/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

**Алтайского края** (в соответствии с утвержденном региональном плане значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР	Наименование модуля <sup>1</sup>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>1</b>	<b>День знаний</b>	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал, Выставочные залы, студии, клубы, кинотеатры	Кураторы групп	1, 2, 3, 5, 12, 15	«Взаимодействие с родителями»
<b>2</b>	Беседа:	Обучающиеся	Учебные	Кураторы групп, педагог-	1, 3, 4, 9	«Ключевые дела»

	«Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	1 курса	аудитории	психолог		«Правовое сознание»
2	<b>День окончания Второй Мировой войны:</b> классный час – семинар «Цена Победы»	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель истории, кураторы групп	1, 5, 6	«Ключевые дела»
3	<b>День солидарности в борьбе с терроризмом.</b> Классный час - семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 2,3 курса	Учебные аудитории	Преподаватели ОБЖ, БЖД, истории, студенты БЮИ - участники проекта «Равный - равному»	1, 2, 3	«Ключевые дела»
1-7	Посвящение в студенты. Спортивно-познавательная деловая игра: "Квест первокурсника"	Обучающиеся 1 курса	Помещения и территория АБК	Директор, кураторы групп, члены Студенческого совета	7, 9, 11	«Ключевые дела»
8	Введение в профессию (специальность) в рамках акции "День Финансиста": учебная (виртуальная) экскурсия; деловая игра: Портрет финансового работника в условиях цифровой трансформации Российской экономики.	Обучающиеся 1 курса, обучающиеся выпускных групп	Актовый зал, учебные аудитории	Преподаватель дисциплины введение в специальность, кураторы групп, представители финансовых организаций	2, 13, 14, 15	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор»

	Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.	Обучающиеся 1,2,3 курсов	актовый зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений	1, 2, 3, 9, 10, 12	«Ключевые дела»
	Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов по интересам.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал	Директор, педагог-психолог	2, 5, 7, 8	«Ключевые дела»
	Создание волонтерского поискового объединения обучающихся. Организация работы волонтерской поисковой группы обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории,	Директор, педагог-психолог, руководитель волонтерского движения от образовательной организации	2, 5, 6, 12	«Молодежные общественные объединения»
	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Директор, педагог-психолог, преподаватель физической культуры	1, 3, 7, 9	«Ключевые дела»
<b>21</b>	Создание Студенческого совета. Выбор актива Студенческого совета	Заинтересованные обучающиеся	Конференц-зал	Директор, педагог-психолог, куратор Студенческого совета	1, 2, 3	Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
<b>27</b>	Создание Научного Студенческого общества (далее НСО). Утверждение плана работы НСО на учебный год.	Члены Научного Студенческого общества, заинтересованные обучающиеся	Конференц-зал	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, Председатель Научного Студенческого общества	1, 2, 3, 13, 14, 15	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»

21	<b>День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год):</b> лекция, семинар	Участники студенческого исторического сообщества, заинтересованные обучающиеся	Музей ГОРОД	Преподаватель истории, кураторы члены Студенческого совета	1, 2, 3, 5, 8	«Ключевые дела»; «Молодежные общественные объединения»
27	<b>Всемирный день туризма:</b> туристический батл	Обучающиеся 1,2,3 курсов	Лесной бор	Директор, кураторы групп	5, 7, 9, 10, 11, 12	«Ключевые дела»
<b>ОКТАБРЬ</b>						
1	<b>День Учителя:</b> праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	Обучающиеся участники концерта, преподаватели и администрация АБК	Актовый зал	Педагог-психолог, кураторы групп, члены Студенческого совета	1, 4, 6, 7, 11	«Взаимодействие с родителями» «Ключевые дела»
	Участие в «Эко –марафоне «Сдай макулатуру-спаси дерево!».	Обучающиеся всех курсов		Директор, заместитель директора, курирующий воспитание	2, 9, 10, 11	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-пространственной среды»
	Виртуальные выставки и учебные экскурсии Государственных (муниципальных) органов исполнительной власти России, ЦБР, МИ ФНС России, Росгосстрах, организаций работодателей	Обучающиеся всех курсов	открытые площадки музеев, выставочных центров, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, классные руководители, педагог-организатор	3, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
	Индивидуальные беседы с родителями: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	Родители и законные представители обучающихся	Кабинет педагога-психолога	Педагог-психолог	2, 12,	«Взаимодействие с родителями»
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках,	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал,	Педагог-психолог, руководители кружков, секций,	2, 9, 10, 11	«Ключевые дела»

	творческих коллективах		спортивная площадка	творческих коллективов.		
30	<b>День памяти жертв политических репрессий:</b> классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция	Обучающиеся различных курсов, студенческого исторического сообщества	Актовый зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп, руководитель студенческого исторического общества, преподаватели истории.	1, 2, 5, 8, 12	«Ключевые дела»
<b>НОЯБРЬ</b>						
4	<b>День народного единства:</b> конкурс-викторина «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Педагог-психолог, кураторы групп	1, 2, 5, 8, 11	«Ключевые дела»
	Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп	1, 5, 8, 9, 11, 12	«Ключевые дела»
	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности	Обучающиеся 2,3 курса	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных модулей, кураторы групп, члены НСО	3, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
	День открытых дверей	члены Студенческого совета, активисты	Актовый зал, учебные аудитории	Директор, заместитель директора	1, 3, 7, 12, 14, 15	«Студенческое самоуправление» «Конкуренция и партнерство»
	<b>День матери:</b> фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп	6, 7, 12	«Ключевые дела»
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка,	Педагог-психолог, руководители кружков, секций, творческих коллективов.	2, 9, 10, 11	«Ключевые дела ПОО»

			учебные аудитории ПОО			
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
2	День банковского работника: экскурсия	Обучающиеся 2,3 курсов, участники научного студенческого общества	Банк «Открытие»	Кураторы групп, преподаватели профессиональных модулей, члены НСО	2, 4, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
9	<b>День Героев Отечества:</b> галерея портретов и рассказов: «Мои родственники – участники героических событий»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям <a href="https://clck.ru/RADAD">https://clck.ru/RADAD</a>	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, вестибюль	Педагог-психолог, кураторы групп, родители обучающихся	1, 2, 5, 6, 8, 12	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
12	<b>День Конституции Российской Федерации:</b> открытые уроки по дисциплине "Обществознание"	Обучающиеся всех курсов, члены НСО	учебные аудитории	Педагог-психолог, преподаватели учебного предмета "Обществознание", «Право»	1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15	«Кураторство и поддержка»
22	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др.(примерная тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп, преподаватели правовых дисциплин, истории, студенты БЮИ – участники проекта «Равный - равному»	1, 2, 3, 9	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание» «Молодежные общественные объединения»
27	<b>Новогоднее представление, шоу-программа</b>	Члены творческих коллективов,	Актовый зал	Педагог-психолог, члены Студенческого совета,	5, 7, 8, 9, 11, 12	«Взаимодействие с родителями»

		обучающиеся колледжа, школьники, обучающиеся по программам дополнительного образования		руководители творческих коллективов, кураторы групп.		«Организация предметно-пространственной среды»
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>1</b>	<b>Новый год - новогодние каникулы:</b> фотоотчет «Мои новогодние каникулы»	Обучающиеся всех курсов	Холл	Педагог-психолог, кураторы групп, родители и законные представители обучающихся		«Взаимодействие с родителями»
	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проекте: "Я молодой предприниматель"	Обучающиеся всех курсов	Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций – работодателей, Алтайский центр «Мой бизнес»	Директор, педагог-психолог, преподаватели информатики, кураторы групп	2, 4, 11, 13, 14, 15	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда»
	Круглый стол "Встреча с представителями работодателей, бывшими выпускниками". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся выпускных групп	Актный зал, учебные аудитории, открытые площадки организаций - работодателей, центра занятости населения	Директор, педагог-психолог, кураторы групп, руководитель производственной практики	4, 12, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
<b>25</b>	<b>«Татьянин день» (праздник студентов)</b> Экскурсии, посещение выставочных центров, театров, зимних развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	Педагог-психолог, кураторы групп, законные представители обучающихся	9, 11, 12	«Ключевые дела»

27	<b>День снятия блокады Ленинграда.</b> Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп, руководитель студенческого исторического общества	1, 2, 5, 6, 12	«Ключевые дела»; «Цифровая среда»
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
2	<b>День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)</b>	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества, представители волонтерского движения, военно-патриотических клубов, члены Студенческого совета, научного студенческого общества	Актовый зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп, руководитель студенческого исторического общества, преподаватели истории	1, 2, 3, 5, 8	«Ключевые дела»
8	<b>День русской науки:</b> студенческая конференция.	Обучающиеся всех курсов, члены Научного студенческого общества	Конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп, преподаватели профессиональных модулей.	4, 7, 8, 10, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»; «Цифровая среда»
	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся старших курсов	Учебные аудитории	Педагог-психолог, преподаватели учебной дисциплины «Психология общения»	2, 3, 7, 9, 11, 12, 13, 15	«Кураторство и поддержка»
	Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп, преподаватель истории	1, 2, 5, 8	«Ключевые дела»

23	<b>День защитников Отечества.</b> Военно- Спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященная Дню Защитника Отечества.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	Педагог-психолог, кураторы групп, преподаватели физкультуры	9, 11, 12	«Ключевые дела»
	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная программа "Широкая масленица"	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, буфет, холл, территория колледжа	Педагог-психолог, кураторы групп, руководители творческих коллективов.	2, 5, 8, 9	«Ключевые дела» «Организация предметно-пространственной среды»
<b>МАРТ</b>						
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	Обучающиеся старших курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп	4, 6, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
8	<b>Международный женский день</b> Концертная мужская программа «Девушкам посвящается»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	Педагог-психолог, кураторы групп	5, 6, 7, 8, 11, 12	«Ключевые дела»
	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп	3, 7, 9	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
18	<b>День воссоединения Крыма с Россией.</b> Кураторский час, выпуск стенгазет.	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп	1, 2, 5, 6, 7, 8	«Ключевые дела»
<b>АПРЕЛЬ</b>						
	<b>День космонавтики:</b> квиз-турнир «Я знаю о космосе всё!»	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Педагог-психолог, кураторы групп, преподаватель учебного	1, 5, 9, 10	«Ключевые дела ПОО»

				предмета «Астрономия»		«Цифровая среда»
	Проведение ежегодной школы актива Студенческого Совета	Обучающиеся всех курсов, члены Студенческого совета, активисты студенческого самоуправления	Конференц-зал	Педагог-психолог	1, 2, 7, 9, 11	«Студенческое самоуправление»
	День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»	1, 3, 7, 9	«Кураторство и поддержка»
	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».	Обучающиеся всех курсов	Помещение, приусадебная территория АБК	Педагог-психолог, кураторы групп	1, 4, 10	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-пространственной среды»
<b>МАЙ</b>						
	Уроки мужества: «Они знают цену жизни». Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике	Обучающиеся всех курсов	Конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп	1, 2, 5, 7, 8	«Ключевые дела»
<b>9</b>	<b>День Победы</b> Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк", галерея «Военное прошлое моей семьи»	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки, холл АБК	Педагог-психолог, кураторы групп, родители и законные представители обучающихся	1, 2, 5, 7, 8, 12	«Ключевые дела» «Взаимодействие с родителями»
	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной	Обучающиеся всех курсов	Городские стадионы,	Педагог-психолог, кураторы групп, преподаватель	1, 7, 9,	«Ключевые дела»

	годовщине Победы в ВОВ		открытые городские площадки, улицы, скверы, территория колледжа	физкультуры		
	Классный час на тему: «Международный день семьи»	Обучающиеся всех курсов	Актальный зал, конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп	7, 8, 12	«Взаимодействие с родителями»
<b>24</b>	<b>День славянской письменности и культуры:</b> онлайн – семинар «Слаянская буква»	Обучающиеся 1-2 курсов	Конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп, преподаватели русского языка	5, 8, 11, 12	«Ключевые дела» «Цифровая среда»
<b>26</b>	<b>День российского предпринимательства</b> "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»	Обучающиеся всех курсов	Актальный зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, преподаватели профессиональных модулей	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15	«Профессиональный выбор»
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города / района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства					
	Встреча с работниками налоговых органов по вопросам налогообложения Самозанятых					
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1</b>	<b>Международный день защиты детей:</b> оформление студенческих газет, репортажей, страниц в	Обучающиеся всех курсов	Актальный зал, холл АБК, сайт, группа в	Педагог-психолог, кураторы групп, члены Студенческого совета	1, 3, 7, 12	«Взаимодействие с родителями» «Цифровая среда»

	соц.сетях		социальных сетях			
5	День эколога	Обучающиеся всех курсов	Конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, преподаватель учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»	1, 10	«Ключевые дела»
6	Пушкинский день России: литературный вечер	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, преподаватели учебного предмета «Литература»	5, 7, 11	«Ключевые дела»
12	День России. Классный час на тему: «День России»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Педагог-психолог, руководитель студенческого исторического общества	1, 2, 3, 6, 7, 9	«Ключевые дела»
	Классный час "Я патриот своего учебного заведения", приглашение выпускников специальности	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Руководитель Центра содействия трудоустройства выпускников, педагог-психолог,	1, 4, 13, 14, 15	«Ключевые дела»; «Кураторство и поддержка»
22	День памяти и скорби -день начала Великой Отечественной Войны: исторический марафон «День Войны в четыре года»	Обучающиеся всех курсов	Конференц-зал, учебные аудитории	Педагог-психолог, руководитель студенческого исторического общества	1, 2, 5, 6, 12	«Ключевые дела ПОО»
27	День молодежи	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	Заместитель директора, курирующий воспитание, педагог- организатор, члены Студенческого совета	1, 2, 5, 8, 9, 11	«Ключевые дела ПОО»
<b>ИЮЛЬ</b>						
	Летние каникулы: Летние сборы, Летняя смена «Школа личностного роста»	Участники ВПК «Росснайпер», Все обучающиеся (по личному заявлению)	ДОСААФ, Актовый зал АБК	Директор, педагог-психолог, кураторы групп	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	«Взаимодействие с родителями»
<b>АВГУСТ</b>						
	Летние каникулы. Туристический поход «Алтай первобытный». Туристический тур «Моя малая Родина»	Все обучающиеся (по личному заявлению обучающихся)	Долина реки Сентелект (Чарышский район). Родина Калашникова	Директор, педагог-психолог, преподаватели, кураторы групп		«Взаимодействие с родителями»

			(с.Курья Курьинский район Алтайский край)			
--	--	--	--	--	--	--

**Приложение 2** Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей

**Приложение 3** Учебный план, график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени, лист регистрации вносимых изменений