

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ СО СГТ
Н.А.Симонова
Приказ от 30 мая 2022 г. № 180-пд

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю
ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
общеобразовательного цикла
основной образовательной программы
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Сергиевск, 2022

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

Предметно-цикловой комиссии
«Общий гуманитарный и социально-экономический
цикл»

Председатель Пыхова Е.С
Протокол от 27 мая 2022 г. № 11

ОДОБРЕНО

Методистом Кузьминовой А.Л.
27 мая 2022 г.

Составитель: Аветисян М.Г, преподаватель ГБПОУ
ФО СГТ

о

грамма разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 509, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

1. Цели и задачи практики

Программа производственной и учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Цель практики:

формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимого для ознакомления с основными направлениями деятельности подразделений, организаций и служб полиции, осуществляющих оперативно-служебную деятельность.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарных курсов;
- ознакомление с организационными и тактическими аспектами осуществления подразделениями полиции конкретных видов оперативно-служебной деятельности;
- приобретение первоначального опыта составления необходимых служебных и административно-процессуальных документов;
- анализ правоприменительной и правоохранительной практики;
- оказание практической помощи сотрудникам подразделений полиции территориальных органов МВД России.

2. Способ и форма проведения практики

Практика осуществляется путем непосредственного ознакомления обучающихся с основными направлениями деятельности подразделений, организаций и служб полиции территориальных органов МВД России, осуществляющих служебную деятельность, патрульно-постовая служба полиции, подразделения по делам несовершеннолетних, дежурная часть и т.д.). В ходе ее прохождения обучающийся выполняет временные (разовые) и постоянные задания руководителя практики от территориального органа МВД России, изучает документацию и нормативные правовые акты, регламентирующие оперативно-служебную деятельность подразделений полиции.

2.1 Способы проведения практики: Выездной и стационарный (при ее прохождении в территориальных органах МВД России по Сергиевскому району).

2.2 Место проведения практики: учебная : в Образовательном учреждении СГТ

Производственная : в подразделениях, организациях и службах полиции, осуществляющих оперативно служебную деятельность.

Практика проводится в органах, организациях, подразделениях МВД России на основе договоров, заключаемых между ОУ и подразделениями.

Планирование практики осуществляется таким образом, чтобы на всех этапах ее проведения обеспечивалась непрерывность и последовательность овладения обучающимися умениями и навыками, компетенциями, необходимыми в будущей профессиональной деятельности.

Во время прохождения практики обучающиеся находятся в непосредственном подчинении руководителей подразделений, организаций и служб полиции, осуществляющих служебную деятельность, из числа наиболее опытных сотрудников.

Запрещается привлечение обучающихся к выполнению задач, не предусмотренных программой практики.

3. Обязанности и права СГТ и должностных лиц по организации и проведению производственной практики

3.1 Обязанности ОУ:

- Заблаговременно: информировать соответствующие подразделения, организации и службы полиции, осуществляющих оперативно-служебную деятельность, о сроках проведения практики; направлять программу практики; сообщать о количестве практикантов.
- Контролировать процесс прохождения обучающимися практики

3.2. Обязанности преподавательского состава:

- Совместно с руководителем практики от органа внутренних дел составляет аттестационный лист;
- Контролирует процесс прохождения практики обучающимися по месту проведения путем выезда в подразделения ОВД и (или) использования средств связи и телекоммуникаций;
- Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания;

- Принимает участие с непосредственным руководителем практики в подготовке характеристики и аттестационного листа на обучающегося;
- Оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- Проводит воспитательную работу в целях предотвращения нарушений служебной дисциплины и соблюдения законности обучающимися;
- По результатам практики проводит анализ и готовит предложения по ее совершенствованию.

3.3. Обязанности руководителей подразделений, организаций и служб полиции, осуществляющих оперативно-служебную деятельность, и должностных лиц по организации и проведению практики

Руководители территориальных органов МВД России на районном уровне:

- Определяют по согласованию с ОУ конкретные подразделения, организации и службы полиции, осуществляющих административную деятельность для прохождения практики обучающимися и контролируют создание в них надлежащих условий для ее проведения;
- Организуют встречу обучающихся, прибывающих на практику, их инструктаж, распределение и направление в конкретные подразделения, организации и службы полиции
- Обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- Организуют систематический контроль за организацией и проведением практики. Обеспечивают обобщение и анализ результатов практики, подготовку рекомендаций по ее совершенствованию и направление соответствующих документов в ОУ.

4. Обязанности руководителей подразделений, организаций и служб полиции, по организации и проведению производственной практики:

- Осуществляют подбор и назначение непосредственных руководителей практики из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих необходимыми деловыми и моральными качествами, не имеющих взысканий. При этом за одним руководителем закрепляются не более трех слушателей;
- Проводят инструктаж с обучающимися, ознакомление их с оперативной обстановкой, задачами и функциями правоохранительного органа, его структурой, внутренним распорядком, правилами техники безопасности;
- Утверждают режим работы обучающихся;

- Обеспечивают обучающимся, проходящим практику, рабочими местами, необходимыми материально-техническими средствами, нормативно-справочными и методическими материалами и иным имуществом, предназначенным для исполнения должностных обязанностей;
- Проводят с обучающимися воспитательную работу, оказывают им правовую и консультационную помощь;
- Совместно с непосредственными руководителями практики осуществляют контроль за ее проведением, выполнением практикантами индивидуальных планов и программ практики в полном объеме;
- Обеспечивают обобщение и анализ результатов практики, подготовку рекомендаций по ее совершенствованию и направление соответствующих документов в ОУ.

4.1 Обязанности непосредственного куратора производственной практики:

- Знакомят обучающихся с оперативной обстановкой, характером и особенностями выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями.
- Осуществляют повседневное руководство деятельностью обучающихся, постоянный учет и оценку их работы, контроль за ведением ими процессуальной и служебной документации, соблюдением дисциплины, законности и правил внутреннего распорядка.
- Изучают личные и деловые качества обучающихся
- Рассматривает и согласовывает отчетно-планирующую документацию обучающихся;
- Совместно с руководителем практики от органа внутренних дел и от ОУ составляет аттестационный лист.
- Оформляют, не менее чем за 2 дня до окончания практики характеристику на обучающегося и представляет на утверждение руководителю территориального органа МВД России на районном уровне .

4.2 Обязанности и права обучающихся в период прохождения практики

Обязанности обучающихся в период прохождения производственной практики:

- Составить и утвердить по прибытии к месту прохождения практики индивидуальный план работы (Приложение 3) в соответствии с программой практики.

- Осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с индивидуальным планом и программой практики.
- Выполнять предусмотренные программой практики задания в полном объеме и в установленные сроки.
- Выполнять задания и поручения руководителя практики от подразделения органа внутренних дел, не противоречащие программе практики и законодательству.
- Изучить приказы, инструкции и иные документы, регламентирующие деятельность подразделений, организаций и служб полиции, осуществляющих служебную деятельность.
- Соблюдать законность, требования режима секретности, служебную (трудовую) дисциплину и внутренний распорядок, установленный в подразделении по месту прохождения практики.
- Обучающиеся обязаны участвовать в занятиях по профессиональной служебной и физической подготовке вместе с сотрудниками подразделения по месту прохождения практики.
- Своевременно отчитываться перед непосредственным руководителем практики, из числа сотрудников органов внутренних дел о проделанной работе.
- Вести отчетную документацию, предусмотренную программой практики и индивидуальным планом, для защиты.
- Перед окончанием практики подготовить отчет, который согласовывается с руководителем практики.

Права обучающихся в период прохождения практики:

- Знакомиться с нормативными правовыми актами, служебными документами, регламентирующими деятельность подразделений, организаций и служб полиции, осуществляющих административную деятельность, уголовными делами, делами об административных правонарушениях, статистическими данными и другими материалами, находящимися в производстве подразделения, в соответствии с установленной формой допуска, а также архивными документами в объеме заданий, определяемом программой и индивидуальным планом практики.
- Пользоваться в установленном порядке необходимыми материально-техническими средствами, нормативно-справочными и методическими материалами, служебными бланками и иным имуществом, предназначенным для исполнения должностных обязанностей.
- Вносить предложения руководителю подразделений, организаций и служб полиции, осуществляющих административную деятельность, и образовательной организации по совершенствованию организации и проведения практики, а также деятельности подразделения по месту прохождения практики.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код	Наименование результата обучения
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.	Пресекать противоправные действия, в том числе 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
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности
ПК 1.9.	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
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн
ПК 1.12.	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 иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	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
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

Обучающиеся, успешно прошедшие и защитившие практику должны:
иметь практический опыт:

– по оформлению различных процессуальных и оперативно-служебных документов (ОК 6, ОК 12, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.10);

- по соблюдению режима секретности (ОК 1, ПК 1.10);

уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп (ОК 9, ОК 12, ПК 1.5, ПК 1.6);
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан (ОК 14, ПК 1.5, ПК 1.6);
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации (ОК 6, ОК 7);
- выбирать наиболее эффективные способы оказания первой помощи и средства (в том числе подручные) для ее осуществления (ПК 1.9).
- анализировать механизмы возникновения и разрешения социальных конфликтов, природу и возможные пути предупреждения девиантного поведения в различных группах социального риска (ОК 3, ОК 4);
- применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств (ОК 10, ПК 1.6);
- использовать психологические знания в процессе профессиональной деятельности (ОК 2, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 13);
- правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами (ОК 2, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 13);

знать:

- основы законодательства об административных правонарушениях, уголовного законодательства (ОК 14, ПК 1.5);
- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах (ПК 1.5, ПК 1.6);
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов (ПК 1.5, ПК 1.6);
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием (ПК 1.5, ПК 1.6);

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 1.5 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 1.9 Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь

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

– 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 (ПК 1.10);

– место и значение специальности в подготовке специалистов в органах внутренних дел (ОК 1);

– методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации (ОК 6);

– основные виды радиосвязи, применяемых сотрудниками правоохранительных органов (ПК 1.5)

– задачи и виды первой помощи (ПК 1.9).

7. Место практики в структуре образовательной программы

Практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01

Оперативно-служебная деятельность

Прохождение практики осуществляется на базе знаний, умений и компетенций, приобретенных в результате освоения междисциплинарных курсов «Тактико-специальная подготовка», «Огневая подготовка», «Специальная техника», «Делопроизводство и режим секретности», «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность», «Особенности раскрытия и расследования отдельных видов преступления», которые были изучены обучающимися в период, предшествующий практике.

Объем практики и ее продолжительность в неделях

Практика проводится на 3 курсе.

Продолжительность учебной практики: 72 часа

Продолжительность производственной практики: 144 часа

Содержание практики

Структура территориального органа МВД России.

За время прохождения практики обучающийся должен изучить: структуру территориального органа МВД России; распорядок дня, планирование рабочего времени; оперативную обстановку на территории обслуживания.

Ознакомление с установленным порядком организации делопроизводства и использования сведений, содержащихся в документах. За время прохождения практики обучающийся должен изучить: установленный порядок организации делопроизводства и использования сведений, содержащихся в документах; порядок отнесения сведений к государственной тайне. Ознакомиться с основными правилами и порядком подготовки и оформления различных служебных документов.

Организация работы патрульно-постовой службы полиции (ППСП). За время прохождения практики обучающийся должен изучить: правовое регулирование и организационное построение ППС; организацию комплексного использования сил и средств в охране общественного порядка в системе единой дислокации; организацию патрульно-постовой службы; основные обязанности и права патрульно -постовых нарядов.

Организация работы подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД). За время прохождения практики обучающийся должен изучить: оперативную обстановку по линии безопасности дорожного движения, данные о совершенных ДТП на территории обслуживания органа внутренних дел; правовые основы, организацию работы, структуру, основные задачи и функции подразделений ГИБДД.

Организация работы подразделений по делам несовершеннолетних. За время прохождения практики обучающийся обязан изучить: оперативную обстановку и данные характеризующие состояние безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории обслуживания территориального органа МВД России; правовое положение, задачи и функции подразделений по делам несовершеннолетних (ПДН).

Изучение местности и территории обслуживаемого района. Тактические особенности местности. За время прохождения практики, обучающийся должен изучить местность и территорию обслуживаемого района. Тактические свойства местности. Топографические элементы местности. Основные разновидности местности и их влияние на выполнение оперативно-служебных задач территориального органа внутренних дел. Сезонные изменения местности.

Изучение графических документов района, города, области (карта, план, схема). Работа с графическими документами. За время прохождения практики обучающийся должен изучить: виды, назначение и содержание служебных графических документов, применяемых в территориального ОВД. Основные

правила разработки и оформления оперативно-служебных документов, рабочих карт, планов и схем. Основные сокращения, применяемые в оперативно-служебных документах территориального ОВД. Условные знаки и порядок их нанесения.

Силы и средства, привлекаемые к действиям при чрезвычайных обстоятельствах. Порядок взаимодействия.

За время практики обучающийся обязан изучить: силы и средства территориального ОВД, привлекаемые к действиям при чрезвычайных обстоятельствах, порядок их привлечения и взаимодействия. Порядок оказания первой (доврачебной) медицинской помощи.

Изучение материальной части табельного оружия и мер безопасности при обращении с ним. За время прохождения практики обучающийся должен изучить: меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Вопросы профилактики случаев гибели и ранений сотрудников, связанных с неумелым обращением с оружием и боеприпасами.

Формы отчетности по практике

К основным видам отчетности обучающихся о прохождении практики относятся:

- индивидуальный план;
- дневник;
- отчет;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- сводная ведомость оценки сформированности общих и профессиональных компетенций
- приложения с копиями проектов процессуальных и оперативно-служебных документов, подготовленных обучающимся во время практики. На весь период практики обучающиеся составляют индивидуальный план прохождения практики, который включает в себя наименование планируемых мероприятий, которые необходимо выполнить обучающемуся в период прохождения практики, отметку и дату их выполнения. Индивидуальный план практики, подготовленный обучающимся совместно с руководителем практики утверждается руководителем от ОУ, предусмотренные программой практики, отражаются в дневнике прохождения практики ежедневно и заверяются подписью наставника из числа практических работников (приложение №3). По окончании практики обучающийся составляет отчет (приложение № 6), В отчете должны быть отражены: место и период прохождения практики; должность и специальное звание непосредственного руководителя практики от ОВД; общие сведения об оперативно-служебной

деятельности органа внутренних дел (состояние оперативной обстановки, профессиональной подготовки, воспитательной работы с личным составом, наличие положительного опыта и т.д.); сведения о выполнении индивидуальных планов; перечень основных, проведенных работ и мероприятий; анализ решений практических ситуационных задач и т.д., выводы и предложения по итогам практики. Кроме того, к отчету прилагаются копии административно-процессуальных документов, служебных документов и иных материалов, подготовленных обучающимся в соответствии с индивидуальным планом практики. Руководители практики от ОУ, ознакомившись с отчетами обучающихся о выполненной работе, подготавливает на каждого обучающегося аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, отражающая:

- степень подготовленности обучающегося к исполнению должностных обязанностей;
- наличие организаторских способностей;
- знание нормативных документов и умение пользоваться ими в работе;
- оценку имевшихся или приобретенных профессиональных навыков
- умение грамотно применять специальные технические средства;
- оценку навыков составления процессуальных и оперативно-служебных документов;
- моральные, коммуникативные и волевые качества, умение работать в коллективе, дисциплинированность, исполнительность;
- общий и культурный уровень развития.

Материал производственной практики, представляемый обучающимся, должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов(приложение 2);
- индивидуальный план проведения практики (приложение 3);
- дневник прохождения практики (приложение № 4);
- отчет о выполнении программы практики (приложение № 5);
- аттестационный лист (приложение № 6);
- характеристика ;
- сводная ведомость оценки сформированности общих и профессиональных компетенций(приложение №7);
- приложения (копии или выписки в установленном порядке из процессуальных и служебных документов и материалов, подготовленных обучающимся).

Материал учебной практики, представляемый обучающимся, должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (приложение 8);
- внутренняя опись документов(приложение 9);
- индивидуальный план проведения практики (приложение 10);
- дневник прохождения практики (приложение № 11);
- отчет о выполнении программы учебной практики (приложение № 12);
- аттестационный лист (приложение № 13);
- характеристика ;
- сводная ведомость оценки сформированности общих и профессиональных компетенций(приложение №14);
- приложения (копии или выписки в установленном порядке из процессуальных и служебных документов и материалов, подготовленных обучающимся).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета. Степень сформированности компетенций у обучающихся определяется посредством следующих показателей . Оценка по практике выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ОУ об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику «положительная оценка» выставляется, если во время практики:

- 1) обучающийся показал достаточный уровень знания правовых основ деятельности полиции, проявлял способности в организации повседневной работы;
- 2) своевременно и качественно выполнил мероприятия, предусмотренные рабочим графиком (индивидуальным планом);
- 3) в соответствии с содержанием практики овладел необходимыми знаниями, умениями и навыками;
- 4) у обучающегося в полном объеме сформировались компетенции, предусмотренные программой практики.

«Неудовлетворительно» выставляется, если во время практики:

- 1) обучающийся не освоил основные положения нормативных актов, регламентирующих организацию деятельности полиции;
- 2) рабочий график (индивидуальный план) проведения практики выполнил не качественно и не в полном объеме;
- 3) не овладел необходимыми знаниями, умениями и навыками;

4) у обучающегося не сформировались в полном объеме компетенции, предусмотренные программой практики. Выставление положительной оценки («отлично») возможно при сформированности в необходимом объеме у обучающегося всех компетенций, предусмотренных настоящей программой.

9.Перечень методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Дифференцированный зачет проводится путем собеседования. Во время приема защиты руководитель от ОУ заслушивает доклад обучающегося о том, как он организовал свою работу во время практики, насколько полно выполнил рабочий график (индивидуальный план), с какими столкнулся трудностями; с обоснованием принятых решений и других действий, которые выполнены им в процессе практики; знакомится с отчетом о проделанной работе, аттестационным листом и характеристикой на обучающегося. Далее обучающемуся задаются вопросы по существу выполненных им работ, в том числе касающихся знаний законодательства и положений ведомственных нормативно-правовых актов, который обучающийся должен был изучить во время прохождения практики. Работа каждого обучающегося оценивается индивидуально. Результаты защиты практики заносятся в зачётную ведомость, зачётные книжки и учебные карточки обучающихся. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. Учет и хранение учебной документации, касающейся прохождения практики обучающимися техникума, организуются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и МВД России. Материалы и отчетная документация по прохождению практики обучающимися хранятся в архиве ОУ. По всем возникающим вопросам в ходе прохождения практики обучающиеся могут обратиться за консультацией руководителю практики от ОУ

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

9.1. Нормативные правовые акты

1. Декларация прав и свобод человека и гражданина // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991, № 52.
2. Всеобщая Декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. // Права человека: Сборник международных документов. – М.: МГУ, 1990.
3. Конвенция против пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращений и наказания. Принята 10 декабря 1984 г. // Права человека: Сборник международных документов. - МГУ, 1990.
4. Свод принципов защиты всех лиц, подвергаемых задержанию или заключению в какой бы то ни было форме. Резолюция Генеральной Ассамблеи

- ООН 43/173 от 9 декабря 16 1988 г. // Правовые основы деятельности МВД России: Сборник нормативных документов в 2 томах, - М., 1996.- Том 2.
5. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : офиц. текст: [принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с изменениями и дополнениями] : справочная правовая система КонсультантПлюс.
6. О чрезвычайном положении [Электронный ресурс] : федер. конст. закон : [от 30.05.2001 №3-ФКЗ : с изм. от 03.07.2016 № 6-ФКЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
7. О военном положении [Электронный ресурс] : федер. конст. закон : [от 30.01.2002 № 1-ФКЗ : с изм. от от 12.03.2014 № 5-ФКЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
8. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ : с изм. от 23.06.2016 № 218-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
9. О пожарной безопасности [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 21.12.1994 № 69-ФЗ: с изм. от 23.06.2016 № 218-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
10. О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ : с изм. от 03.07.2016 № 261-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
11. О безопасности дорожного движения [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 10.12.1995 № 196-ФЗ: с изм. от 03.07.2016 № 259-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
12. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 15.07.1996 № 114-ФЗ: с изм. от 04.06.2014 № 145-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
13. Об оружии [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 13.12.1996 № 150-ФЗ: с изм. от 06.07.2016 № 374-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
14. О наркотических средствах и психотропных веществах [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 01.01.1998 № 3-ФЗ: с изм. от 04.06.2014 № 145-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный

15. Об основных гарантиях прав ребенка в РФ [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 09.07.1998 № 124-ФЗ: с изм. от 28.12.2016 № 465-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
16. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 24.06.1999 № 120-ФЗ: с изм. от 04.06.2014 № 145-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
17. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 07.08.2001 № 120-ФЗ: с изм. от 28.12.2016 № 471-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
18. О государственной регистрации юридических лиц [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 08.08.2001 № 129-ФЗ: с изм. от 03.07.2016 № 361-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
19. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 30.12.2001 № 195-ФЗ: с изм. от 07.02.2017 № 11- 17 ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
20. О гражданстве Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 31.05.2002 № 62-ФЗ: с изм. от 01.05.2016 № 124-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
21. О противодействии экстремистской деятельности [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 25.07.2002 № 114-ФЗ: с изм. от 23.11.2015 № 314-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
22. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 25.07.2002 № 115-ФЗ: с изм. от 01.05.2016 № 129- ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
23. О системе государственной службы в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 31.05.2003 № 115-ФЗ: с изм. от 23.05.2016 № 143-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
24. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 06.10.2003 № 131-ФЗ: с изм. от 28.12.2016 № 494-ФЗ, № 501-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
25. О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 19.06.2004 № 54-ФЗ: с изм. от

- 03.07.2016 № 227-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.-
Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
26. О противодействии терроризму [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 06.03.2006 № 35-ФЗ: с изм. от 04.06.2014 № 145-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
27. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 02.05.2006 № 59-ФЗ: с изм. от 03.11.2015 № 305-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
28. О транспортной безопасности [Электронный ресурс] : федер. закон: [от 09.02.2007 № 16-ФЗ: с изм. от 23.06.2016 № 201-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
29. Об исполнительном производстве [Электронный ресурс] : федер. закон: [от 02.10.2007 № 229-ФЗ: с изм. от 28.12.2016 № 492-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
30. О безопасности [Электронный ресурс] : федер. закон: [от 28.12.2010 № 390-ФЗ: с изм. от 05.10.2015 № 285-ФЗ] : справочная правовая система КонсультантПлюс.- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
31. О полиции [Электронный ресурс] :, свободный

Основная литература

1. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю.Н. Демидов [и др.].– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 527 с. – 978-5-238-02511-7. –
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66246.html>
2. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс]: учебник. – Н.Новгород: НА МВД России, 2014. – 583 с.
3. Административная деятельность полиции. Часть Особенная: учебное пособие /под ред. проф. О. И. Бекетова. – Омск: Омская академия МВД России, 2016. – 356 с.
4. Правовое положение полиции МВД России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С.Ю. Анохина [и др.].– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 815 с. – 978-5-238-02585-8. –Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34495.html>

9.2.2. Дополнительная литература

1. Административная деятельность полиции [Текст]: учебное пособие / В. В. Кардашевский [и др.]. – М.: ДГСК МВД России, 2014. – 680с.
2. Административная деятельность полиции. Части общая и особенная

[Электронный ресурс]: учебное пособие / ред. А. К. Дубровин. - Иркутск: ВСИ МВД России, 2013. – 304 с.

3. Афанасьев Д.В. Административно-правовая деятельность штабных подразделений органов внутренних дел [Электронный ресурс]: монография / Д.В. Афанасьев, Е.Н. Хазов. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 159 с. – 978-5-238-01470-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40449.html>

4. Капустина, Е.Г. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс]: учебное пособие. В 4-х частях. Ч. 1 / Е.Г. Капустина, Ю.Н. Калюжный, Е.Ю. Кузьминова. – Орел: ОрЮИ МВД России имени В.В. Лукьянова, 2014. – 84 с.

5. Капустина, Е.Г. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс]: учебное пособие. В 4-х частях. Ч. 2 / Е.Г. Капустина, Е.С. Лимарева. – Орел: ОрЮИ МВД России имени В. В. Лукьянова, 2015. – 202 с.

6. Капустина, Е. Г. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс]: учебное пособие. В 4-х частях. Ч. 3 / Е.Г. Капустина, Е.С. Лимарева. – Орел: ОрЮИ МВД России имени В. В. Лукьянова, 2015. – 246 с.

7. Капустина, Е. Г. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс]: учебное пособие. В 4-х частях. Ч. 4 / Е.Г. Капустина, Е.С. Лимарева. – Орел: ОрЮИ МВД России имени В. В. Лукьянова, 2015. – 204 с.

8. Обязанности полиции [Электронный ресурс]: учебное (практическое) пособие / М. В. Барышников [и др.]. – Орел: ОрЮИ МВД России имени В. В. Лукьянова, 2014. – 136 с.

9. Овсянников, Р. Н. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс]: курс лекций / Р.Н. Овсянников, С.А. Бражников, Р.В. Никулин. – Воронеж: ВИ МВД России, 2016. – 144 с.

10. Байгажаков С.В. Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С.В. Байгажаков, А.В. Бецков, В.В. Гордиенко. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИДАНА, 2015. – 463 с. – 978-5-238-02364-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52049.html>

**Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сергиевский губернский техникум»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ. 01 ОПЕРАТИВНО – СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Студента: _____
(фамилия, имя, отчество,

_____)
курс,, № уч. группы)

Организация:

Руководитель практики от ОУ: Аветисян М.Г.

Оценка _____

Сергиевск, 2021

Внутренняя опись документов

№ п/п	Наименование документа
1.	Направление на практику (копия)
2.	Индивидуальный план проведения практики.
3.	Дневник прохождения практики.
4.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике.
5.	Аттестационный лист прохождения практики.
6.	Сводная ведомость сформированности ПК.
7.	Приложения

Приложение 3
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от ОУ

_____ М.Г. Аветисян
(подпись)

Дата « » ____ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения практики**

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполне нии

Студент(ка) _____
(подпись студента) ФИО

**Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сергиевский губернский техникум»**

ДНЕВНИК

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ. 01 Оперативно – служебная деятельность

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента: ФИО, 35 группы

Оценка за период прохождения
производственной практики _____
с « » 2021 г. по « » 2021 г.

Руководитель практики от ОУ: Аветисян М.Г.

Сергиевск, 2021 г.

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ			
ПЯТНИЦА			
СУББОТА			
ПОНЕДЕЛЬНИК			
ВТОРНИК			

Куратор практики _____

Руководитель практики от ОУ Аветисян М.Г. _____

Отчет
обучающегося о прохождении производственной практики
по профессиональному модулю
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Я, обучающийся _____
проходил практику с «__» ____ по «__» ____ 2021 г.
подразделения _____
Куратор практики _____

В отчетах должны быть отражены:

- *общие сведения об оперативно-служебной деятельности Отделов (отделений) территориальных органов МВД России (состояние оперативной обстановки, профессиональной подготовки, воспитательной работы с личным составом, наличие положительного опыта и т.д.);*
- *сведения о выполнении индивидуальных планов;*
- *перечень основных проведенных работ и мероприятий;*
- *выводы и предложения по итогам практики.*

В тексте отчета обучающийся в произвольной форме отражает объем выполненных мероприятий. Вносит предложения по совершенствованию организации практики.

Обучающийся

подпись инициалы и фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

 ФИО студента(ки)

Обучающийся(яся) на 3 курсе по специальности СПО **40.02.02 Правоохранительная деятельность** успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность** в объеме 144 часа с « » мая 2021 г. по « » июня 2021 г. в _____.

№ п/п	<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики</i>	<i>Показатели качества выполнения работ</i>	<i>Оценка</i>
1.	Оформление процессуальных документов (постановления о возбуждении/отказе/уголовного дела)	-Знание законодательства Российской Федерации (УК, УПК, Конституции РФ, Ф.З. «О полиции»); – оформлять постановления о возбуждении/отказе/уголовного дела)	
2.	Определение местонахождения подразделения прохождения практики на карте сельского поселения и подготовить схему расположения структурных подразделений и подъездных путей	-Знание законодательства Российской Федерации (УК, УПК, Конституции РФ, Ф.З. «О полиции»); -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;	
3.	Составление протокола об административном правонарушении.	Знание Ф.З. «О полиции»; - выполнение оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа	
4.	Изучение процесса обеспечения	Знание Ф.З. «О полиции»; - выполнение оперативно-служебных задач в	

	безопасности граждан и охраны общественного порядка на улицах, площадях.	соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима оповещения;	
5.	Изучение оперативно-розыскных мероприятий.	Знание Ф.З. «О полиции»; -выполнение оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа; -решение оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп; -использование средств индивидуальной и коллективной защиты;	
6.	Изучение содержания «тревожного рюкзака», средств индивидуальной защиты и места их хранения	Знание Ф.З. «О полиции»; -изучения содержания тревожного рюкзака;	
7.	Изучение следственных действий (обысков, осмотров, допросов, и др.)	Знание Ф.З. «О полиции»; -выполнение оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа; -решение оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп; -обеспечение законности и правопорядка;	
8.	Ознакомление с алгоритмом действий сотрудников при несении службы, при охране общественного порядка и обеспечении законности	Знание Ф.З. «О полиции»; -выполнение оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа; -решение оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп; -использование средств индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;	

9.	Работа с документацией ,касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.	Знание Ф.З. «О полиции»; -выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного орган; -решение оперативно-служебных задач 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;	
10.	Изучить занятия по служебно-боевой подготовке	- Знание Ф.З. «О полиции»; -выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа; -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; -использование огнестрельного оружия; -обеспечение законности и правопорядка; -охранять общественный порядок; -выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; -правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; -основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; -установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;	

11.	Изучение основных видов вооружения, применяемые сотрудниками правоохранительных органов	<p>Знание Ф.З. «О полиции»;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнение оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа; -решение оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использование средств индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -использование огнестрельного оружия; -обеспечение законности и правопорядка; -выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; -правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; -основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; -установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; 	
12.	Изучение технического обслуживания табельного оружия	<p>Знание Ф.З. «О полиции»;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнение оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа; -решение оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп; -использование средств индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -использование огнестрельного оружия; -обеспечение законности и правопорядка; -выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; -правовые основы, условия и пределы 	

		<p>применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; -установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; 	
13.	Изучение перечня специальных технических средств, применяемых при несении службы с их тактико-техническими характеристиками	<p>Знание Ф.З. «О полиции»;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнение оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа; -решение оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использование средств индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечение законности и правопорядка -выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; -правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; 	
14.	Изучение техники безопасности при обращении со специальными средствами и правомерность их применения	<p>Знание Ф.З. «О полиции»;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнение оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа; -решение оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использование средств индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечение законности и правопорядка; -охрана общественного порядка; -выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; -правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного 	

		<p>оружия сотрудниками правоохранительных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; -установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; 	
15.	<p>Изучение порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах</p>	<p>Знание Ф.З. «О полиции»;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнение оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа; -решение оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использование средств индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечение законности и правопорядка; -охрана общественного порядка; -выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; 	

16.	Оформление документов для отчета по практике	- Владение содержанием и методикой организации профессиональной деятельности, оценкой её результатов; - Способность самостоятельно решать учебно-профессиональные задачи в конкретной практической ситуации на основе полученных знаний с соблюдением соответствующих норм;	
-----	--	--	--

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Дата « » 2021 г.

Куратор практики _____
специальное звание личная подпись инициалы и фамилия

Ответственное лицо
организации (базы практики) _____
специальное звание личная подпись инициалы и фамилия

М.П.

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/ не зачтено
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - Проявление интереса к будущей профессии; - Ситуативно-адекватная актуализация знаний. 	
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	<ul style="list-style-type: none"> - Ситуативно-адекватная актуализация знаний. 	
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватное оценивание ситуации с точки зрения риска для окружающих и себя; - Принятие оптимального решения в стандартной и нестандартной ситуации; - Поиск и оценивание альтернативных способов решения проблемы. 	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватное оценивание ситуации с точки зрения риска для окружающих и себя; - Принятие оптимального решения в стандартной и нестандартной ситуации; - Поиск и оценивание альтернативных способов решения проблемы. 	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение вступать в коммуникацию, быть понятым; - Знание способов взаимодействия с окружающими; - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; — - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе 	

	взаимодействия.	
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе 	

	взаимодействия.	
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение обеспечивать законность и правопорядок; - Умение правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - Умение правильно применять установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; - Знание основные правила и порядок подготовки и оформления документов. 	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - Умение использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; - Умение использовать огнестрельное оружие. 	

<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение 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; 	
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Умение охранять общественный порядок; - Умение выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение. 	
<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Умение правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -Умение правильно выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности. 	

<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение 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; -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; -основные правила и порядок подготовки и оформления документов; 	
<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Умение правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -Уметь выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности. 	
<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение 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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе 	

	<p>секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; -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; -основные правила и порядок подготовки и оформления документов; - умение 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 -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; 	
<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>-Умение правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.</p>	
<p>ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение 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 	

<p>органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	<p>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; -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; -основные правила и порядок подготовки и оформления документов;</p>	
--	--	--

Дата « » 2021 г.

Куратор практики _____
специальное звание личная подпись инициалы и фамилия

Ответственное лицо _____
организации (базы практики) _____
специальное звание личная подпись инициалы и фамилия

М.П.

**Министерство образования и науки самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сергиевский губернский техникум»**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента 35 группы

Мамонова Сергея Ивановича

Организация: ГБПОУ СО СГТ

Руководитель учебной практики М.Г.Аветисян

Оценка _____

Сергиевск, 2021 г.

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

№ П/П	Наименование документа
1.	Индивидуальный план проведения практики
2.	Дневник по практике
3.	Отчет о выполнении заданий по учебной практике
4.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК
5.	Аттестационный лист по учебной практике
6.	Приложения

14.12.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель практики от ОУ
 _____ М.Г. Аветисян
 (подпись)

30.11.2021 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН прохождения практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполне нии
1.	Составить сообщение, заявление и опрос о совершенном преступлении, составить протокол осмотра места происшествия (вид происшествия выбирается студентом).	1.12.21- 14.12.21г.	
2.	Составить протокол явки с повинной, протокол принятия устного заявления, рапорт об обнаружении признаков состава преступления.	1.12.21- 14.12.21г.	
3.	Составить протокол допроса подозреваемого и несовершеннолетнего свидетеля с последующим составлением протокола очной ставки.	1.12.21- 14.12.21г.	
4.	Составить трудовой договор; составить приказ о предоставлении основного и дополнительного отпуска сотруднику органов внутренних дел.	1.12.21- 14.12.21г.	
5.	Составить протокол допроса обвиняемого с последующим составлением протокола проверки показаний на месте.	1.12.21- 14.12.21г.	
6.	Составить приказ о наложении дисциплинарного взыскания (выговора) работника правоохранительной деятельности.	1.12.21- 14.12.21г.	
7.	Составить протокол за административное правонарушение.	1.12.21- 14.12.21г.	
8.	Составить постановление о назначении судебной экспертизы (вид экспертизы выбирается студентом).	1.12.21- 14.12.21г.	
9.	Составить процессуальные документы при выявлении, раскрытии и расследовании преступления.	1.12.21- 14.12.21г.	
10.	Составить процессуальный документ при использовании огнестрельного оружия или специальных средств (по предполагаемой	1.12.21- 14.12.21г.	

	студентом ситуации).		
11.	Составить документ с грифом «секретно» (вид документа выбирается студентом).	1.12.21- 14.12.21г.	
12.	Оформить документы для отчета по практике.	1.12.21- 14.12.21г.	

Студент _____ФИО

**Министерство образования и науки самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сергиевский губернский техникум»**

ДНЕВНИК

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента ФИО ,35 группы
Руководитель практики : М.Г.Аветисян
Куратор практики : М.Г.Аветисян

Сергиевс,2021 г.

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	1.12.2021		

Ответственное лицо
организации (базы практики)
Куратор практики
Дата «14» декабря 2021 г.

Т.А.Тукмакова
М.Г.Аветисян

Отчет о прохождении учебной практики

Я, ФИО, студентка группы 35 специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» ГБПОУ СО СГТ, проходила учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность в объеме 72 часа с «1» декабря 2021 г. по «14» декабря 2021г.

В процессе прохождения учебной практики я выполнила следующее:

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/ не зачтено
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - Проявление интереса к будущей профессии; - Ситуативно-адекватная актуализация знаний. 	
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	<ul style="list-style-type: none"> - Ситуативно-адекватная актуализация знаний. 	
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватное оценивание ситуации с точки зрения риска для окружающих и себя; - Принятие оптимального решения в стандартной и нестандартной ситуации; - Поиск и оценивание альтернативных способов решения проблемы. 	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватное оценивание ситуации с точки зрения риска для окружающих и себя; - Принятие оптимального решения в стандартной и нестандартной ситуации; - Поиск и оценивание альтернативных способов решения проблемы. 	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации,	<ul style="list-style-type: none"> - Умение вступать в коммуникацию, быть понятым; 	

<p>необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знание способов взаимодействия с окружающими; - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; <ul style="list-style-type: none"> - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
<p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; 	

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение осуществлять педагогическое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия. 	
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение обеспечивать законность и правопорядок; - Умение правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - Умение правильно применять установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в 	

	<p>документах;</p> <p>-Знание основные правила и порядок подготовки и оформления документов.</p>	
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p>-Умение решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;</p> <p>-Умение использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;</p> <p>-Умение использовать огнестрельное оружие.</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>- умение решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;</p> <p>-использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;</p> <p>-читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;</p> <p>-обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;</p> <p>-использовать огнестрельное оружие;</p> <p>-обеспечивать законность и правопорядок;</p> <p>-охранять общественный порядок;</p> <p>-выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;</p> <p>-правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</p>	
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения</p>	<p>-Умение охранять общественный порядок;</p> <p>- Умение выбирать и тактически</p>	

<p>правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<p>правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.</p>	
<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>- Умение правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - Умение правильно выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.</p>	
<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<p>- умение 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</p>	

	<p>требованиями режима секретности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -основные правила и порядок подготовки и оформления документов; 	
<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Умение правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -Уметь выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности. 	
<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение 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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; -организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима 	

	<p>чрезвычайного положения и в военное время;</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные правила и порядок подготовки и оформления документов; - умение 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 -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; 	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - умение 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 	

	<p>применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;</p> <p>-правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</p> <p>-выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</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;</p> <p>-основные правила и порядок подготовки и оформления документов;</p>	
--	--	--

Ответственное лицо

организации (базы практики)

Т.А.Тукмакова

Куратор практики

М.Г.Аветисян

Дата «14»декабря 2021 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ*ФИО студента*Обучающийся(яся) на 3 курсе по специальности СПО **40.02.02**

Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность** в объеме 72 часа с «1» декабря 2021 г. по «14» декабря 2021г. в ГБПОУ СО «Сергиевский Губернский техникум».

№ п\п	<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики</i>	<i>Показатели качества выполнения работ</i>	<i>Оценка</i>
1.	Составление сообщения, заявления и опроса о совершенном преступлении. Составление протокола осмотра места происшествия (вид происшествия выбирается студентом).	-Знание законодательства Российской Федерации (уголовного кодекса, уголовно-процессуального кодекса, Конституции РФ). -правильность оформления документа; -правильность указания хронологических данных при принятии заявления, сообщения.	
2.	Составление протокола явки с повинной, протокола принятия устного заявления, рапорта об обнаружении признаков состава преступления.	-Знание законодательства Российской Федерации (уголовного кодекса, уголовно-процессуального кодекса, Конституции РФ). -правильность оформления документа; -правильность указания хронологических данных при принятии заявления, рапорта об обнаружении признаков состава преступления.	
3.	Составление протоколов допроса подозреваемого и несовершеннолетнего свидетеля с последующим составлением протокола очной ставки.	-Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	
4.	Составление трудового договора между работником и работодателем правоохранительной деятельности.	-Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	

5.	Составление протокола допроса обвиняемого с последующим составлением протокола проверки показаний на месте.	-Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	
6.	Оформление и составление приказа о наложении дисциплинарного взыскания (выговора) работника правоохранительной деятельности.	-Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	
7.	Составление протокола за административное правонарушение.	-Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	
8.	Составление постановления о назначении судебной экспертизы (вид экспертизы выбирается студентом).	-Умение применять меры административного пресечения правонарушений при проведении массовых мероприятий; - Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок; - Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	
9.	Составление процессуальных документов при выявлении, раскрытии и расследовании преступления.	-Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - 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.	
10.	Составление процессуального документа при использовании огнестрельного оружия или специальных средств.	<ul style="list-style-type: none"> - Умение применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств; - Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок; 	
11.	Составление документа с грифом «секретно» (вид документа выбирается студентом).	<ul style="list-style-type: none"> - Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; - Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. 	

12.	Оформление документов для отчета по практике.	- Владение содержанием и методикой организации профессиональной деятельности, оценкой её результатов; - Способность самостоятельно решать учебно-профессиональные задачи в конкретной практической ситуации на основе полученных знаний с соблюдением соответствующих норм.	
-----	---	--	--

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

_Студента (ки) Сергиевского губернского техникума
фио

Студент (ка) ФИО за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом:

- место проведения практики посещалось регулярно.
- отношение к обязанностям добросовестное, ответственное.
- в овладении специальностью проявила себя дисциплинированным студентом, стремящимся к получению знаний, навыков и умений, необходимых в данной деятельности.

За время прохождения практики ФИ показал, что умеет юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде. В отношении выполнения практических заданий проявил себя как добросовестный грамотный студент.

Работа заслуживает оценки «

Дата «14» декабря 2021 г.

Куратор практики

М.Г.Аветисян

Подпись

Ответственное лицо
организации (базы практики)

Т.А.Тукмакова

Подпись

