

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Л.И. Рожкова

2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

специальность

40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Рабочая программа рассмотрена
на заседании методической комиссии
правовых специальностей и дисциплин

протокол № 12 от «10» июня 2021 г.

Председатель МК _____ А.В. Агапова

Саратов 2021

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 509.

Разработчик программы:

Агапова А.В., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Завадько О.А., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний Михальчук А.Е. - к.ю.н., заместитель директора по безопасности ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний Чепурной А.В. – начальник управления МВД РФ по городу Саратову, полковник полиции

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по видам профессиональной деятельности «Оперативно-служебная деятельность», «Организационно-управленческая деятельность» развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является закрепление первоначального практического опыта и развитие профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

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.
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.
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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
			Инструктаж по прохождению практики	6
ПК 1.1-1.13	ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность	54	Тема 1. Выполнение оперативно-служебных задач в условиях повседневной служебной деятельности.	24
			Тема 2. Выполнение оперативно-служебных задач в условиях чрезвычайной ситуации	30
ПК 2.1-2.2	ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность	24	Тема 3. Организационно-управленческая деятельность	24
ПК 1.1-1.13, 2.1-2.2.		48	Тема 4. Сбор и подготовка материалов для дипломной работы	48
ОК 1-14		6	Подготовка отчета по практике	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				6
Итого				144

3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	4	5
Инструктаж по прохождению практики	<p>Определение целей и задач прохождения производственной (преддипломной) практики. Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики от базы практики. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики.</p> <p><i>Представить характеристику объекта практики в отчете по практике. Использовать при составлении характеристики таблицу Приложение Г</i></p>	6	ОК 1-14
Тема 2. Выполнение оперативно-служебных задач в условиях повседневной служебной деятельности	<p>Содержание</p> <p>1. Разработать план мероприятий по профилактике преступлений и иных правонарушений. <i>План мероприятий приложить к отчету по практике.</i></p> <p>2. Совместно с сотрудниками ОВД принять участие в осуществлении мероприятий по выявлению, предупреждению, пресечению преступлений и иных правонарушений. <i>Приложить к отчету по практике образец рапорта о проведенном мероприятии.</i></p> <p>3. Совместно с руководителем практики принять участие в оказании помощи следователям и оперативным сотрудникам ОВД в раскрытии преступления на разных стадиях предварительного расследования. <i>Оформить и приложить к отчету по практике образцы протоколов допроса свидетеля, осмотра места происшествия, допроса подозреваемого.</i></p>	24	ОК 1-14 ПК 1.1 - 1.5, 1.7, 1.12, 1.13
Тема 3. Выполнение оперативно-служебных задач в условиях чрезвычайной ситуации	<p>Содержание</p> <p>1. Разработать и оформить план тактико-специального мероприятия подразделения полиции. Наложить на топографическую карту маршрут тактико-специального мероприятия. Отметить на маршруте потенциально опасные места скопления людей. <i>Приложить к отчету по практике план и карту тактико-специального мероприятия.</i></p> <p>2. В составе служебного наряда принять участие в проведении мероприятий в условиях чрезвычайной ситуации с использованием специальной техники и вооружения. <i>В отчете по практике перечислить порядок действий осуществляемых сотрудниками ОВД в условиях чрезвычайной ситуации; перечислить виды оружия применяемого</i></p>	30	ОК 1-14 ПК 1.1 - 1.6, 1.8-1.11

	<i>сотрудниками ОВД при проведении тактико-специального мероприятия, указать в каких случаях допустимо его применение; перечислить виды специальных технических средств используемых при осуществлении тактико-специального мероприятия; указать в отчете случаи, в которых сотрудник ОВД может оказывать первую помощь.</i>		
Тема 4. Организационно-управленческая деятельность	Содержание	24	ОК 1-14 ПК 2.1, 2.2
	1. Составить план работы структурного подразделения на полугодие. <i>План приложить к отчету по практике.</i> 2. Разработать план взаимодействия параллельных структур организации – базы практики. <i>План взаимодействия приложить к отчету по практике.</i> 3. Разработать схему оповещения личного состава при объявлении операции специального назначения. <i>Схему приложить к отчету по практике.</i> 4. Принять участие в подготовке к передаче документов в вышестоящую инстанцию или суд. <i>Приложить к отчету по практике образец заключения о направлении уголовного дела в вышестоящую инстанцию или суд.</i>		
Тема 5. Сбор и подготовка материалов для дипломной работы	Содержание	48	ОК 1-14 ПК 1.1- 1.13, 2.1,2.2
	Сбор и подготовка материалов для выпускной квалификационной работы. Выполнение работ, в соответствии с заданием научного руководителя по выполнению выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание по преддипломной практике студента		
Подготовка отчета по практике	Работа в колледже с руководителем практики, формирование отчета, сдача его на проверку руководителю.	6	ОК 1-14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	
Итого		144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики предполагает прохождение в структурах МВД России в соответствии с договорами.

Оборудование:

- оргтехника
- комплексы документов, информационные ресурсы
- пожарно-спасательное оборудование и техника

Средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- справочные правовые системы.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Основная нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон от 13.12.1996 года № 150 ФЗ «Об оружии»// СЗ РФ. 1996. № 51. Ст.4973.
2. Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ (ред. от 28.06.2013) «Об оперативно-розыскной деятельности» // «Российская газета», № 160, 18.08.1995.
3. Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности» // «Российская газета», « 295, 29.12.2010.
4. Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» от 21 июля 1993 года.
5. Федеральный закон от 6 февраля 1997 года «О внутренних войсках МВД РФ»// СЗ РФ. 1997. № 6. СТ.711; 1998. № 16. Ст. 1796.
6. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О полиции» // "Российская газета", № 25, 08.02.2011.

Основные источники

7. Бахтеев Д.В. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность Правоохранительная деятельность: Учебник для СПО.- М.: Юрайт, 2018
8. Быстряков Е.Н., Савельева М.В. Специальная техника: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
9. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019

10. Документационное обеспечение управления /Под ред. Быковой Т.А.: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
11. Книжникова А.Н. Делопроизводство и режим секретности: Учебное пособие для СПО.-М.: Кнорус, 2019
12. Попова Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах: Учебник для СПО.- М.: Юрайт, 2017
16. Смушкин А.Б., Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учеб. Пособие для СПО.-М.: Кнорус, 2019
17. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учеб.пособ. для СПО-М.: Феникс, 2018
18. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2018
19. Шульдешов Л. С. Огневая подготовка: учеб. Пособие для СПО / Л. С. Шульдешов, В. А. Родионов, В. В. Углянский. - М :Кнорус, 2018. - 216 с.

Интернет- ресурсы

20. Справочная правовая система "КонсультантПлюс".
21. Информационно-правовой портал ГАРАНТ www.garant.ru.
22. <http://www.jurpom//ru>.
23. <http://www.teoria-praktika.ru>.
24. Сайт «Виртуальная школа частного охранника»: <http://www.webohrannik.ru>.
25. Учебные видео-фильмы по тактико-специальной подготовке: <http://www.youtube.com/watch?v=DkjfL5Bg-hQ>.
26. Сайт «Спецназ»: <http://specnazof.narod.ru/index.htm>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной (преддипломной) практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной (по профилю специальности) практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.
- ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной (преддипломной) практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

По окончании производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>ПК 1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>ПК 1.5 Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>ПК 1.6 Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p> <p>ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>ПК 1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p> <p>ПК 1.9 Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p> <p>ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p> <p>ПК 1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p> <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>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>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>

<p>ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p> <p>ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>

<p>ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<p>ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>
<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>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>