

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Факультет среднего общего и профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФСОиПО

И.В. Коньрева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная практика (практика по профилю специальности)
«ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность»
по специальности среднего профессионального образования
40.02.02 - «**Правоохранительная деятельность**»

на базе среднего общего образования
Форма обучения очная

Комсомольск-на-Амуре 2025

Рабочая программа производственной практики (практики по профилю специальности) «ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02-«Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Минпросвещения России от 10 января 2025 г. № 3.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании «Факультета среднего общего и профессионального образования»

Протокол № 7 от «05» марта 2025 г.

Руководитель отделения
«Среднего профессионального
образования - Колледж »

Н.Л. Катунцева

Автор рабочей программы

И.В. Цевелева

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) «ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность»

1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы:

Производственная практика (практика по профилю специальности) «ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность» является обязательной частью профессиональный учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Особое значение производственная практика имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6

1.2. Цель и планируемые результаты освоения практики:

В рамках программы производственной практики обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	- работать с нормативно-правовыми, в том числе локальными актами, регулируемыми основные направления деятельности подразделения ПО – места практики	Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность ПО – места практики
	- осуществлять основные профессиональные действия сотрудника подразделения ПО – места практики	Должностных обязанностей сотрудника ПО
	- составление проектов процессуальных документов	Требования к составлению процессуальных документов
	- совершать действия по охране правопорядка, расследования преступлений	Требования к служебному поведению сотрудника ПО

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1 Подготовительный этап			
	<i>Оформление документов по прохождению практики</i>		
	<i>Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).</i>		
	<i>Проведение медицинских осмотров (обследований) в</i>		

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	<i>случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ</i>		
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		
Текущий контроль по разделу 1		<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>	<i>2 часа</i>
Раздел 2 Основной этап			
	<i>Выполнение индивидуальных заданий практики:</i> Задание 1 1 Изучить структуру, задачи и функционал подразделения ПО – места практики. Составить перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих основные направления деятельности подразделения ПО - места практики. Задание 2 Изучить особенности организации деятельности сотрудника подразделения: изучение должностной инструкции, определение перечня основных профессиональных действий, освоение этих действий. Представить		<i>104 часа</i>

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	перечень основных профессиональных действий сотрудника ПО. Задание 3 Изучить действия по охране правопорядка, расследования преступлений. Составить 3 проекта протоколов. Задание 4 Осуществлять действия по охране правопорядка совместно с руководителем практики от ПО. Представить перечень осуществленных действий.		
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	
	<i>Подготовка отчета по практике</i>	<i>Разделы отчета по практике</i>	
Текущий контроль по разделу 2		<i>Результаты выполненной работы</i>	
Раздел 3 Завершающий этап			
	<i>Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики</i>	<i>Отчет по практике, дневник практики</i>	
Текущий контроль по разделу 3		<i>Отчет по практике</i>	2 часа
Промежуточная аттестация по практике	<i>Собеседование</i>	<i>«Зачет с оценкой»</i>	108 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Для реализации программы производственной практики предусмотрены специальные помещения ПО – мест проведения практики, перечень которых приводится в приложении к договору о практической подготовке обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики

3.2.1. Основные источники

1. Арестова, Е. Н. Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15837-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541019> (дата обращения: 02.03.2025).

2. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19393-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556406> (дата обращения: 02.03.2025).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537330> (дата обращения: 02.03.2025).

2. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542237> (дата обращения: 02.03.2025).

3.2.3. Интернет ресурсы

1. [CYBERLENINKA](https://cyberleninka.ru/) : научная электронная библиотека : [сайт]. — Москва, 2014. — . — URL: <https://cyberleninka.ru/> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.

2. [eLIBRARY.RU](https://elibrary.ru/defaultx.asp) : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000. — . — URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.

3. [Гарант.РУ](http://www.garant.ru/) : информационно-правовой портал. - Обновляется в течение суток. — URL: <http://www.garant.ru/>. — Текст : электронный.

4. [СудАкт](https://sudact.ru/): [сайт]. - Обновляется в течение суток. — URL: <https://sudact.ru/>. - Текст : электронный.

5. [ПРАВО.РУ](https://pravo.ru/): [сайт]. - Обновляется в течение суток. — URL: <https://pravo.ru/>. — Текст: электронный.

6. [РАПСИ](http://rapsinews.ru/): Российское агентство правовой и судебной информации : [сайт]: Зарегистрировано в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор). Свидетельство о регистрации ИА № ФС77-57654 от 8 апреля 2014 года. — URL: <http://rapsinews.ru/> . - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- работать с нормативно-правовыми, в том числе локальными актами, регулирующими основные направления деятельности подразделения ПО – места практики	- умение найти необходимую норму права - умение толковать норму права - умение анализировать локальные акты на соответствие законодательству	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
- осуществлять основные профессиональные действия сотрудника подразделения ПО – места практики	Умение совершать на первоначальном уровне основные профессиональные действия сотрудника ПО	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
- составление проектов процессуальных документов	умение составления проектов процессуальных документов	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
- совершать действия по охране правопорядка, расследования преступлений	- умение совершать на первоначальном уровне действия сотрудника ПО по охране правопорядка - умение совершать на первоначальном уровне действия по расследованию преступлений	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность ПО – места практики	Знание норм права, регулирующих деятельность ПО	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
Должностных обязанностей сотрудника ПО	Знание содержания должностных инструкций, регламентов действий сотрудников ПО	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная

		аттестация по практике.
Требования к составлению процессуальных документов	Знание форм и требований к составлению процессуальных документов	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
Требования к служебному поведению сотрудника ПО	Знание кодекса этики сотрудника ПО, знание норм антикоррупционного законодательства	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.