Приложение 6
к ОПОП по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

40.02.02 Правоохранительная деятельность

квалификация специалиста среднего звена
Юрист

Ставрополь, 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3 (Зарегистрировано в Минюсте России от 11.02.2025 г. № 81212) укрупненной группы профессий и специальностей 40.00.00 Юриспруденция, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ПОП СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификации выпускника Юрист, утверждённой протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС40.00.00 Юриспруденция: №11/25 от 19.12.2025 г., зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: регистрационный номер 163 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-681/2025 от 24.12.2025.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	**5**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	**9**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	**12**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, включающей профессиональный модуль ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с у культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	**Оперативно-служебная деятельность**
ПК 1.1.	ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.2.	ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ПК 1.3.	ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
ПК 1.4.	ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.
ПК 1.5.	ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.
ПК 1.6.	ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику – 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды учебной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Форма проведения	Сроки проведения
Учебная	36	*концентрированная*	IV (II) семестр
	36		VI (IV) семестр
Вид аттестации: *Дифференцированный зачет*			

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 1 Оперативно-служебная деятельность и следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.

ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

способствующие их совершению.
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

В ХОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ СТУДЕНТЫ ПРИОБРЕТАЮТ ПЕРВИЧНЫЙ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

- по оформлению различных процессуальных и оперативно-служебных документов;
- по соблюдения режима секретности обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;
- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

– правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

2.2.2 Содержание учебной практики

Выполнение заданий, предусмотренных программой практики:

- изучить структуру территориального органа МВД России.
- ознакомиться с установленным порядком организации делопроизводства и использования сведений, содержащихся в документах.
- изучить правовые основы и организация систем связи и телекоммуникаций ОВД.
- изучить организацию инженерно-технической защиты объектов в деятельности полиции.
- изучить правовые основы организации применения специальных химических веществ.
- изучить организацию работы дежурных частей территориальных органов МВД России.
- изучить организацию работы подразделений участковых уполномоченных полиции.
- изучить организацию работы патрульно-постовой службы полиции (ППСП).
- изучить организацию работы подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД).
- изучить организацию работы подразделений по делам несовершеннолетних.
- изучить местность и территории обслуживаемого района. Тактические особенности местности.
- изучить силы и средства, привлекаемые к действиям при чрезвычайных обстоятельствах. Порядок взаимодействия.
- изучить материальной части табельного оружия и мер безопасности при обращении с ним.

№ п/п	Наименование профессиональных компетенций	Виды работ и содержание практики	Объем часов	Сроки проведения
1	2	3	4	5
			72	IV (II) семестр VI (IV) семестр
1	**МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности**		**36**	IV (II) семестр
	ПК 1.1. Осуществлять реализацию но рм материального и ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательств а субъектами права. ПК 1.3. Применять меры административного	1. Ознакомление с нормативно-правовыми и локальными актами предупреждению правонарушений), регламентирующими деятельность правоохранительных органов. 2. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик).	4 2	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

	принуждения, включая применение физической			
	силы, специальных средств и огнестрельного оружия. ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений. ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению. ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения	Организация взаимодействия ППСП с другими службами по охране общественного порядка. 3. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД. 4. Совершенствование состава и форм документов. 5. Составление и оформление деловых писем 6. Организация работы с обращениями граждан. 7. Приобретение навыков работы с 8. Изучение порядка организации первой медицинской помощи, при травмах и заболеваниях. Первая помощь пострадавших в состоянии шока. 9. Организация работы с документами, содержащими сведения конфиденциального и секретного характера. 10. Подготовка отчета	4 4 2 4 6 2 6 2	
2	**МДК.01.02. Огневая подготовка** **МДК.01.04. Специальная техника**		**36**	VI (IV) семестр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

	ПК 1.1. Осуществлять реализацию но рм материального и ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательств а субъектами права. ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физическ ой силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	1. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик).	4	
		2. Изучение правил пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел (криминалистическая техника, технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи, специальный транспорт, технические средства обеспечения безопасности дорожного движения, средства экипировки и снаряжения, организационная техника, средства наблюдения, оперативная техника и др.).	4	
	ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений. ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению. ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведени й, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения			
		3. Изучение технико-технических характеристик, правил использования и приемов эксплуатации специальных средств, имеющихся в ОВД (средства индивидуальной бронезащиты, активной обороны обеспечения специальных операций). Средства активной обороны: наручники, палки резиновые, слезоточивый газ, распылители раздражающих веществ, снаряжение и др.	4	
		4. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты. Средства индивидуальной защиты: бронежилеты, защитные куртки и костюмы, шлемы, маски, щиты, противоударные рукавицы и щитки для защиты рук и ног. Назначение. Классы защиты. Площадь защиты.	4	
		5. Технические средства дежурных частей органов внутренних дел. Тактико-технические характеристики специальных средств, используемых органами внутренних дел при выполнении служебно-боевых задач.	4	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

		6. Выполнение упражнений стрельб в электронном тире Применение оружия сотрудниками полиции. Назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода Тактика индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия	4	
		7. Понятие, назначение и принципы организации телефонной, факсимильной, телеграфной фототелеграфной, пейджинговой, компьютерной, радиорелейной, спутниковой связи в деятельности правоохранительных органов.	4	
		8. Основные элементы систем охранно-пожарной сигнализации: извещатель, приемно-контрольный прибор, оповещатели и исполняющие устройства, линии связи.	4	
		9. Колесный оперативно-служебный транспорт: базовые модели используемые различными службами правоохранительных органов, их характеристика.	2	
		Подготовка отчета	2	
	дифференцированный зачет		**2**	
Итого:			**72**	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование организации)

_____
(ФИО)

_____
(подпись)

МП

«__» _____20____г

Задание на учебную практику*
по МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
в IV (II) семестр

Виды работ	**Задание на учебную практику**	**Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч**
1. Ознакомление с нормативно-правовыми и локальными актами (приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, условия прохождения службы в ОВД РФ, полномочия нарядов полиции по профилактике и предупреждению 2. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). Организация взаимодействия ППСП с другими службами по охране общественного порядка.	1. Изучить нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность служб документационного обеспечения управлением (служб делопроизводства ирежима «КонсультантПлюс» и «Гарант». 3. Ознакомиться с функционалом справочно-поисковых систем. 4. Закрепить практические навыки работы с информационными правовыми системами	**6**
3. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД.	1. Изучить виды информационно-справочных документов. 2. Изучить требования к составлению и оформлению информационно-справочных документов. 3. Оформить акты. 4. Оформить докладные записки. 5. Оформить служебные записки. 6. Составить объяснительную записку	**4**
4. Совершенствование состава и форм документов.	1. Изучить общие положения, порядок и принципы унификация форм документов организации. 2. Ознакомить с порядков	**4**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DE0034B436B34A0335088E2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

	оформления	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

	Табеля форм документов и Альбома унифицированных форм документов. 3. Составить Альбом форм документов организации.	
5. Составление и оформление деловых писем	1. Изучить правила оформления деловых писем и обязательные реквизиты делового письма. 2. Составить и оформить наиболее распространенные виды деловых писем	**2**
6. Организация работы с обращениями граждан.	1. Изучить основные положения темы: - Обращение гражданина и его значение для работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и - Виды обращений граждан различают. - Правила подачи обращения гражданами. - Обязанности, установленные для органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов по рассмотрению обращения граждан. - Особенности ведения делопроизводства по письменным обращениям граждан. - Правила и формы регистрации обращения граждан. - Повторное обращение и порядок его регистрации. - Как организуется личный прием граждан? - Этические правила для работников, ведущих личный приём граждан. 2. Составить и оформить Карточку учета письменного обращения гражданина в территориальном органе внутренних дел (органе прокуратуры РФ). 3. Составить и оформить Карточку личного приёма гражданина в территориальном органе внутренних дел (органе прокуратуры). 4. Составить и оформить График приема граждан руководящим составом территориального органа МВД России на районном уровне (органа прокуратуры) на текущий год. 5. Составить и оформить ответ на письменное обращение гражданина	**4**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

7. Приобретение навыков работы с оформление первичных статистических	1. Составить протокол об административном правонарушении. 2. Составить протокол личного досмотра. 3. Составить рапорт об обнаружении признаков преступления.	**6**
документов по уголовному делу.	4. Оформить протокол принятия устного заявления о преступлении. 5. Оформить постановление о возбуждении уголовного дела. 6. Оформите постановление о приостановлении предварительного расследования по уголовному делу, по основаниям, предусмотренным п.1 ч.1 ст.208 УПК РФ. 7. Оформить постановление о возобновлении предварительного расследования по уголовному делу. 8. Оформить протокол задержания по уголовному делу в качестве подозреваемого в порядке, ст.ст.91 и 92 ПК РФ. 9. Оформить первичные статистические документы по уголовному делу	
8. Изучение порядка организации первой медицинской помощи, при травмах и заболеваниях. Первая помощь пострадавших в состоянии шока.	1. Алгоритм действий, при оказании первой медицинской помощи: - Оказание 1 медицинской помощи: раны - Оказание 1 медицинской помощи: травмы и заболевания. - Первая помощь пострадавших в	**2**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

9. Организация работы с документами, содержащими сведения конфиденциального и секретного характера.	1. Изучить, что понимается под коммерческой и государственной тайной; какая информация будет составлять коммерческую тайну; какая информация будет составлять государственную тайну; кто имеет право отнести информацию к коммерческой и государственной тайне; сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну; сведения, которые не могут составлять государственную тайну; права обладателя информации, составляющей коммерческую и государственную тайну; меры по охране конфиденциальности информации, которые должен принимать её обладатель; ответственность установленную законодателем за нарушение конфиденциальности информации. 2. Составьте перечень сведений организации, содержащих конфиденциальный характер. 3. Составить приказ об отнесении информации к коммерческой тайне и мерах, устанавливаемых по обработке, хранению и движению конфиденциальных документов. 4. Составить расписку работника	**6**
	(сотрудника) о неразглашении конфиденциальной информации, полученной при выполнении своих должностных обязанностей.	
Оформить Дневник по учебной практике	Оформить папку «Отчет по учебной практике»	**2**

** Задание на практику согласовывается с руководителем практики от организации и заверяется печатью. В качестве приложения к дневнику практики оформляются графические, фото (видео), материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование организации)

_____
(ФИО)

_____
(подпись)

МП

«__» _____20____г

Задание на учебную практику*
по МДК.01.02. Огневая подготовка,
МДК.01.04. Специальная техника
в VI (III) семестр

Виды работ	Задание на учебную практику	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик).	- изучить структуру территориального органа МВД России. - изучить организацию работы дежурных частей территориальных органов МВД России. - изучить организацию работы подразделений участковых уполномоченных полиции. - изучить организацию работы патрульно-постовой службы полиции (ППСП). - изучить организацию работы подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД). - изучить организацию работы подразделений по делам несовершеннолетних. - изучить местность и территории обслуживаемого района. Тактические особенности местности.	2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

2. Изучение правил пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел (криминалистическая техника, технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи, специальный транспорт, технические средства обеспечения безопасности дорожного движения, средства экипировки и снаряжения, организационная техника, средства	Изучить правила пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел	4
наблюдения, оперативная техника и др.).		
3. Изучение технико-технических характеристик, правил использования и приемов эксплуатации специальных средств, имеющихся в ОВД (средства индивидуальной бронезащиты, активной обороны обеспечения специальных операций). Средства активной обороны: наручники, палки резиновые, слезоточивый газ, распылители раздражающих веществ, снаряжение и др.	- изучить правовые основы организации применения специальных химических веществ.	4
4. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты. Средства индивидуальной защиты: бронежилеты, защитные куртки и костюмы, шлемы, маски, щиты, противоударные рукавицы и щитки для защиты рук и ног. Назначение. Классы защиты. Площадь защиты.	Изучить правила использования средств индивидуальной ног. Назначение. Классы защиты. Площадь защиты.	4
5. Технические средства дежурных частей органов внутренних дел. Тактико-технические характеристики специальных средств, используемых органами внутренних дел при выполнении служебно-боевых задач.	- изучить организацию инженерно-технической защиты объектов в деятельности полиции.	2
6. Выполнение упражнений стрельб в электронном тире Применение оружия сотрудниками полиции. Назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода Тактика индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия	- изучить материальной части табельного оружия и мер безопасности при обращении с ним.	4
7. Понятие, назначение и принципы организации телефонной, факсимильной, телеграфной фототелеграфной, пейджинговой, компьютерной, радиорелейной, спутниковой связи в деятельности правоохранительных органов.	- изучить правовые основы и организация систем связи и телекоммуникаций ОВД.	4

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

8. Основные элементы систем охранно-пожарной сигнализации: извещатель, приемно-контрольный прибор, оповещатели и исполняющие устройства, линии связи.	- изучить силы и средства, привлекаемые к действиям при чрезвычайных обстоятельствах. Порядок взаимодействия.	4
9. Колесный оперативно-служебный транспорт: базовые модели используемые различными службами правоохранительных органов, их характеристика.	Изучить оперативно-служебный транспорт	2
Оформить Дневник по учебной практике Оформить папку «Отчет по учебной практике»		2
Дифференцированный зачет		2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

3. Условия реализации программы практики

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению - учебной практики профессионального модуля

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы в правоохранительных органах.

Учебная практика проводится:

в органах внутренних дел: в подразделениях участковых уполномоченных полиции, в патрульно-постовой службы полиции (ППСП), в подразделениях по делам несовершеннолетних, в следственном комитете, в подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД), в органах прокуратуры, в подразделениях Федеральной службы судебных приставов, и т.п.

в кабинете тактико-специальной подготовки, кабинете огневой подготовки, стрелковый тир, полигонов для отработки навыков оперативно - служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки, криминалистического полигона

Для успешного освоения УП.01 Учебной практики каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами.

Кабинет тактико - специальной подготовки

Комплект учебной мебели:

- специализированная учебная мебель на 24 посадочных места;
- рабочее место преподавателя -1ед.;
- доска учебная -1 ед.;

Наглядные средства обучения:

- учебная литература;
- учебно-наглядные пособия: стенды и плакаты, отражающие содержание программы учебной дисциплины;
- комплект схем и таблиц по разделам;
- раздаточный материал для практических занятий по дисциплине;
- Конституция РФ;

Технические средства обучения:

- технические средства обучения: ноутбук-1 ед.; переносной экран -1 ед., проектор-1 ед.

Программное лицензионное обеспечение:

- Windows 10
- Microsoft office 2010
- Kaspersky Endpint Security

Технические средства обучения:

- Учебный автомат АК-74.
- Стрелковый тренажер БОЕЦ, модель 2.2.2.
- Комплект имитаторов 1АК, 1ПМ.
- Комплект программ: Интерактивный Стрелковый Тренажер «Профессионал +»
- Конструктор Стрелковых Упражнений «Профессионал»;
- IUSB Камера для Лазерного Стрелкового Тренажера;
- Лазерный автомат Калашникова-74металл/пластик-красный луч;
- Лазерная винтовка МР-красный луч;
- бронежилет;
- наручники БРС;

- дубинка полицейская "ПР- Тарант";
- комплект раций Midland 5 8 кан.;
- муляж гранаты RAG F-15 условно - осколочной;
- муляж гранаты RAG «ЗаряД» шумовой, безосколочной;
- муляж гранаты учебно - имитационной PFX F -1 (А) (шумовой);
- муляж гранаты учебной Зевс Ф - 1 (А) (шумовой);
- муляж гранаты учебной Зевс РГД-5 (шумовой);
- муляж гранаты учебной страйкбольной Зевс 6 (горох);
- компьютер – 1шт ;
- переносной экран -1 ед.;
- проектор-1 ед.

Кабинет огневой подготовки

Комплект учебной мебели:

- специализированная учебная мебель на 24 посадочных места;
- рабочее место преподавателя -1ед.;
- доска учебная -1 ед.;

Наглядные средства обучения:

- учебная литература;
- учебно-наглядные пособия: стенды и плакаты, отражающие содержание
- программы учебной дисциплины;
- комплект схем и таблиц по разделам;
- раздаточный материал для практических занятий по дисциплине;
- Конституция РФ;

Технические средства обучения:

- технические средства обучения: ноутбук-1 ед.; переносной экран -1 ед., проектор-1 ед.

Программное лицензионное обеспечение:

- Windows 10
- Microsoft office 2010
- Kaspersky Endpint Security

Технические средства обучения:

- Учебный автомат АК-74.
- Стрелковый тренажер БОЕЦ, модель 2.2.2.
- Комплект имитаторов 1АК, 1ПМ.
- Комплект программ: Интерактивный Стрелковый Тренажер «Профессионал +»:
- Конструктор Стрелковых Упражнений «Профессионал»;
- IUSB Камера для Лазерного Стрелкового Тренажера;
- Лазерный автомат Калашникова-74металл/пластик-красный луч;
- Лазерная винтовка МР-красный луч;
- бронежилет;
- наручники БРС;
- дубинка полицейская «ПР- Тарант»;
- комплект раций Midland 5 8 кан.;
- муляж гранаты RAG F-15 условно - осколочной;
- муляж гранаты RAG «ЗаряД» шумовой, безосколочной;
- муляж гранаты учебно - имитационной PFX F -1 (А) (шумовой);
- муляж гранаты учебной Зевс Ф - 1 (А) (шумовой);
- муляж гранаты учебной Зевс РГД-5 (шумовой);

- муляж гранаты учебной страйкбольной Зевс 6 (горох);
- компьютер – 1шт ;
- переносной экран -1 ед.;
- проектор-1 ед.

Стрелковый тир.

- Электронный тир - 1к-т
- Учебные автоматы АК-74 - 1шт
- Устройство отработки прицеливания- 1 шт

Стрелковый тир, оборудование:

- 25-метровая галерея;
- 50-метровая галерея;
- 100-метровая галерея;
- Стрелковая галерея для отработки навыков огневой подготовки на стрелковом тренажере БОЕЦ (модель 2.2.2.), стрелковом Тренажере «Профессионал" +;
- направления в стрелковых галереях (5 или 8);
- мишенные установки и мишени (различные);
- Тирные модули с металлическими мишенями;
- Подставки ростовые.
- Обучающие плакаты согласно «ГОСТ Р 59087-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Оказание услуг, связанных с проведением стрельб и умением обращаться с оружием. Общие требования. Безопасность проведения стрельб».

Полигоны для отработки навыков оперативно - служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки

Комплект учебной мебели:

- специализированная учебная мебель на 24 посадочных места;
- рабочее место преподавателя -1ед.;
- доска учебная -1 ед.;

Технические средства обучения:

- Цифровой фотоаппарат,
- Портативный набор криминалистический универсальный (86 предметов)
- Чемодан криминалиста, включая: дактилоскопические принадлежности, набор для работы с трупами, инструменты и приспособления, канцелярские принадлежности, упаковочный материал, средства гигиены, остальные приспособления.

Криминалистический полигон:

- Интерактивный 3D-макет «Место преступления» (наглядная модель различных мест преступлений, предназначенная для отработки теоретических навыков осмотра места преступления и порядка выполнения стандартных осмотровых процедур).

Учебная практика проводится концентрированно в специализированных кабинетах под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание профессионального модуля.

3.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3 (Зарегистрировано в Минюсте России от 11.02.2025 г. № 81212)
2. Учебный план по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность.**
3. Положение о практической подготовке обучающихся **АНО ПОО «СКДК».**
4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики.
5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бахтеев, Д.В. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д.В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д.В. Бахтеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 369 с. – (Профессиональное образование) - Текст: непосредственный.
ISBN 978-5-534-06884-9
2. Поспеев. К.Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие для среднего профессионального образования / К.Ю. Поспеев, Н.В. Астафьев. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 206 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.
ISBN 978-5-534-13677-7
3. ЭБС Znanium: Тактико-специальная подготовка : учебник / В.Л. Михайликов, П.Н. Войнов, А.А. Тарасенко, С.Н. Колмыков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 573 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017102-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1740246 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. ЭБС. Znanium: Тарасенко, А. А. Подготовка сотрудников ОВД к обеспечению личной безопасности : учебное пособие / А.А. Тарасенко, П.Н. Войнов, В.Л. Михайликов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 185 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017444-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1853811 – Режим доступа: по подписке.
2. ЭБС Znanium: Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-623-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1839458– Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа http://znanium.com/
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www. consultant.ru
3. Свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. - Режим доступа https://ru.wikipedia.org/

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении учебной практики

4.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. 1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Знать: состав административного правонарушения и уголовного преступления. Уметь: квалифицировать юридические факты, анализировать правовые ситуации. Знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел; Уметь: применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестационный лист.*	*Экспертное наблюдение и - практических занятий; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе.*
ПК 1. 2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Знать: тактику охраны общественного порядка Уметь: ориентироваться в системе нормативно-правовых актов. Знать: полномочия нарядов полиции по профилактик и предупреждению правонарушений. Уметь: применять меры обеспечения производства	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестационный лист.*	*Экспертное наблюдение и - практических занятий; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе.*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

	по делу об административном правонарушении.		
ПК 1.3. Применять меры административного	Знать: полномочия нарядов полиции по профилактик и предупреждению	*Дневник, отчет по практике,*	*Экспертное наблюдение и*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. .	правонарушений. Уметь: применять меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении. Знать: основания и порядок применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Уметь: соотносить нормы ФЗ «О полиции», закрепляющие основания применения физической силы и специальных средств. Знать: особенности задержания и доставления лиц, подозреваемых в совершении преступления. Уметь: составлять протоколы доставления, административного задержания.	*проекты документов, аттестационный лист.*	*выполнения:* - *практических занятий;* - *заданий по учебной практике;* - *заданий по самостоятельной работе.*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследовани е преступлени й и иных правонарушений.	Знать: меры обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности при проведении массовых мероприятий. Уметь: применять тактику предупреждения и пресечения групповых нарушений общественного порядка и массовых беспорядков. Демонстрирует умение обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестацио н ный лист.*	*Экспертное наблюдение и* - *практическ их занятий;* - *заданий по учебной практике;* - *заданий по самостоятельной работе.*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ПК 1.5. Выявлять причины преступлени й и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	Демонстрирует умение обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. знать: основные формы профилактики, используемые в деятельности сотрудника правоохранительных органов; уметь: взаимодействоват ь с гражданами, представителями органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестацио н ный лист.*	*Экспертное наблюдение и - практическ их занятий; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе.*
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциальног о характера, а также информации ограниченного распространения.	знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел, регламентирующих защиту сведений составляющих государственную тайну, служебную тайну. уметь: применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестацио н ный лист.*	*Экспертное наблюдение и - практическ их занятий; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе.*

4.2 Контроль и оценка результатов общих компетенций

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Знать: наиболее эффективное обоснование выбора и наиболее актуальные методы, и способы решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:
различным контекстам	в области оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов; Уметь: наиболее эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач	- практических заданий по учебной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: алгоритм работы с информационно-правовыми системами; Уметь: демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: нормы этикета, закрепленные в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации и др.; Уметь: строить оперативно служебную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного этикета.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; деловой этикет и административно-правовую культуру управления в правоохранительных органах; Уметь: соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением. Знать: психологию профессионального общения сотрудника полиции с гражданами; Уметь: правильно строить общение с гражданами, при реализации служебных полномочий.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать: организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка Уметь: обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Знать: организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Уметь: обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Знать: установленный порядок организации д правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;	
	правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями Уметь: правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»(АНО ПОО «СКДК»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____

(Ф.И.О. студента)

обучающийся по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
по МДК.01.03. Профессиональная служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
в IV (II) семестр

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

АНО ПОО «СКДК»

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	**Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики**	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)***
ПК 1.1. Осуществлять реализацию но рм материального и процессуального права.	1. Ознакомление с нормативно-правовыми и локальными актами (приказами, распоряжениям и, указаниями и инструкциями, условия прохождения службы в ОВД РФ, полномочия нарядов полиции по профилактике и предупреждению правонарушений), регламентирующими деятельность	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательств а субъектами права.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	правоохранительных органов. 2. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). Организация взаимодействия ППСП с другими службами по охране общественного порядка. 3. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети	
ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.		
ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД. 4. Совершенствование состава и форм документов. 5. Составление и оформление деловых писем 6. Организация работы с обращениями граждан. 7. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. Составление и оформление процессуальных документов органов внутренних дел. Составление и оформление первичных статистических документов по уголовному делу. 8. Изучение порядка организации первой медицинской помощи, при травмах и заболеваниях. Первая помощь пострадавших в состоянии шока. 9. Организация работы с документами, содержащими сведения конфиденциального и секретного характера.	
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.		
	Общий объем выполненных работ – 36 часов	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Аттестация по учебной практике (дифференцированный зачет) _____

Дата «___» _____202__г.

Руководитель практики от организации

_____

_____

ФИО, должность

М.П. Подпись _____

Руководитель практики от техникума

_____

_____

ФИО, должность

Подпись _____

- **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»(АНО ПОО «СКДК»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____

(Ф.И.О. студента)

обучающийся по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
по МДК.01.02. Огневая подготовка,
МДК.01.04. Специальная техника
в V (III) семестр
в объеме 72 часа с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

АНО ПОО «СКДК»

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	**Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики**	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)***
ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	1. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). 2. Изучение правил пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел (криминалистическая техника, технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи, специальный транспорт, технические средства обеспечения безопасности дорожного движения, средства экипировки и снаряжения, организационная техника, средства наблюдения, оперативная техника и др.). 3. Изучение технико-технических	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.		
ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	характеристик, правил использования и приемов эксплуатации специальных средств, имеющихся в ОВД (средства	
ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных		
правонарушений, условия, способствующие их совершению.	индивидуальной бронезащиты, активной обороны обеспечения специальных операций). Средства активной обороны: наручники, палки резиновые, слезоточивый газ, распылители раздражающих веществ, снаряжение и др. 4. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты. Средства индивидуальной защиты: бронежилеты, защитные куртки и костюмы, шлемы, маски, щиты, противоударные рукавицы и щитки для защиты рук и ног. Назначение. Классы защиты. Площадь защиты. 5. Технические средства дежурных частей органов внутренних дел. Тактико-технические характеристики специальных средств, используемых органами внутренних дел при выполнении служебно-боевых задач. 6. Выполнение упражнений стрельб в электронном тире Применение оружия сотрудниками полиции. Назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода	
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

	Тактика индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия 7. Понятие, назначение и принципы организации телефонной, факсимильной, телеграфной фототелеграфной, пейджинговой, компьютерной, радиорелейной, спутниковой связи в деятельности правоохранительных органов. 8. Основные элементы систем охранно-пожарной сигнализации: извещатель, приемно-контрольный прибор, оповещатели и исполняющие устройства, линии связи. 9. Колесный оперативно-служебный транспорт: базовые модели используемые различными службами правоохранительных органов, их характеристика.	
	Общий объем выполненных работ – 72 часа	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Аттестация по учебной практике (дифференцированный зачет) _____

Дата «___» _____202__г.

Руководитель практики от организации

_____

_____

ФИО, должность

М.П. Подпись _____

Руководитель практики от техникума

_____

_____

ФИО, должность

Подпись _____

- **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении учебной практики
на

_____
(Ф.И.О. студента)
обучающегося в **АНО ПОО «СКДК»**

_____проходил(а) учебную практику в
_____
(наименование базы практики)
в период с _____202_ г. по _____202_ г.

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ, предусмотренные рабочей программой учебной практики.

_____освоены профессиональные компетенции
(Ф.И.О. студента)
ПК 1.1 - 1.6 по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения вида профессиональной деятельности Оперативно-служебная деятельность.

_____понимает сущность и социальную
(Ф.И.О. студента)
значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

Понимает и умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

_____ приобретен практический опыт организации работы
(Ф.И.О. студента)
подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.

Руководитель практики
от организации МП _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»(АНО ПОО «СКДК»)

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по МДК.01.03. Профессиональная служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
в IV (II) семестр

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Выполнил_____
Ф.И.О. обучающегося
Группа_____

Руководитель практики от организации

_____

_____

М.П.

Руководители практики от техникума

_____

_____

Оценка_____

Ставрополь, 202___

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

   _____

   _____
2. Адрес, телефон, факс _____
3. Период прохождения практики **с «____»_____20__г. по с «____»_____20__г.**
4. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

   _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»(АНО ПОО «СКДК»)

ДНЕВНИК
Учебной практики

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по МДК.01.03. Профессиональная служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
в IV (II) семестр

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента (ки) курса, группы

_____

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от организации

_____

_____

М.П.

Руководители практики от техникума

_____

_____

Оценка_____

Ставрополь, 202_ г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание ежедневной работы	Подпись руководителя практики

**Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики ___________________
(подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Я, _____, студент ____курса группы ____
АНО ПОО «СКДК» проходил(а) учебную практику
в _____,
расположенной по адресу _____в
период с «___» _____20____г. по «_____» _____20_____г.

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по учебной практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).

Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий
_____.

Выводы и предложения
_____

Дата составления отчёта _____. _____
подпись обучающегося

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»(АНО ПОО «СКДК»)

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по МДК.01.02. Огневая подготовка,
МДК.01.04. Специальная техника
в V (III) семестр

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Выполнил_____
Ф.И.О. обучающегося
Группа_____

Руководитель практики от организации

_____

_____

М.П.

Руководители практики от техникума

_____

_____

Оценка_____

Ставрополь, 20___

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

_____

_____

2. Адрес, телефон, факс _____
3. Период прохождения практики **с «____»_____20__г. по с «____»_____20__г.**

4. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»(АНО ПОО «СКДК»)

ДНЕВНИК
Учебной практики

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по МДК.01.02. Огневая подготовка,
МДК.01.04. Специальная
техника в V (III) семестр

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента (ки) курса, группы

_____

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от организации

_____

_____

М.П.

Руководители практики от техникума

_____

_____

Оценка_____

Ставрополь, 20_ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

40.02.02 Правоохранительная деятельность

квалификация специалиста среднего звена
Юрист

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3 (Зарегистрировано в Минюсте России от 11.02.2025 г. № 81212) укрупненной группы профессий и специальностей 40.00.00 Юриспруденция, с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ПОП СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификации выпускника Юрист, утверждённой протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС40.00.00 Юриспруденция: №11/25 от 19.12.2025 г., зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: регистрационный номер 163 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-681/2025 от 24.12.2025.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	**5**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	**18**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	**20**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, включающей профессиональный модуль ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	**Оперативно-служебная деятельность**
ПК 1.1.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3.	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
ПК 1.4.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.
ПК 1.5.	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ПК 1.6.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику – 144 часа.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды производственной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Форма проведения	Сроки проведения
Производственная	144	*рассредоточено*	IV (II) семестр
	108		VI (III) семестр
Вид аттестации: *Дифференцированный зачет в 4семестре*			

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 1 Оперативно-служебная деятельность и следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.

ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности

уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

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

знать:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;
- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

2.2.2 Содержание производственной практики

в IV (II) семестр по МДК.01.03 Профессиональная служебная деятельность, МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) / в том числе в форме практической подготовки (в часах)		Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	*Организационные собрания, включающие:* распределение по местам прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; получение индивидуального задания от руководителя практики от техникума. *Прибытие на практику:* согласование структурного подразделения предприятия практики; инструктаж по технике безопасности; организация рабочего места; знакомство с коллективом	6/6	Проверка знаний по технике безопасности
2.	Основной этап	– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики; – выполнение производственных заданий; – мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; – другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего – законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых	60/60	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР 24.09.26 11:09 (MSK)
Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

		– ими и т.д) практики от предприятия. Беседы с 1. Решение оперативно - служебных задач в составе нарядов и групп; - обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан. 2. Правильное оформление и составление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. 3. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД. 4. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях. 5. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники. Оказание помощи в пресечении противоправных действий. 6. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий. 7. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами. 8. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов. 9. Личный досмотр, досмотр вещей, транспортных средств, изъятие вещей и документов. Применение сотрудниками внутренних дел физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности, при проведении массовых мероприятий.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

		10.Подготовка отчета о результатах прохождения практики.		
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета	6/6	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника.
		Итого часов	**72/72**	

2.2.2 Содержание производственной практики

в VI (III) семестр по МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02. Огневая подготовка, МДК.01.04. Специальная техника

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) / в том числе в форме практической подготовки (в часах)		Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	*Организационные собрания, включающие:* распределение по местам прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; получение индивидуального задания от руководителя практики от техникума. *Прибытие на практику:* согласование структурного подразделения предприятия практики; инструктаж по технике безопасности; организация рабочего места; знакомство с коллективом	6/6	Проверка знаний по технике безопасности

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

2.	Основной этап	– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики; – выполнение производственных заданий;	56/56	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

		– мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; – другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего – законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых – ими и т.д.) практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и техникума. 1. Решение оперативно - служебных задач в составе нарядов и групп; - обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан. 2. Уточнение вопросов эвакуации личного состава ОВД и членов их семей в период введения гражданской обороны. 3. Выбор и правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях. 4. Чтение топографических карт, проведение измерения и ориентирование по карте и на местности. 5. Разработка тактико-специальных решений с учетом необходимости противодействия коррупции, обеспечения дисциплины и законности; действие в конкретной ситуации в точном соответствии с законом. 6. Определение назначения, боевых свойств, устройства, правил сбережения табельного оружия, а также правил		Проверка документов руководителем

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

		обращения с ним и ухода: - составление характеристики табельного оружия, находящегося на вооружении сотрудников ОВД, видов, боевых свойств, - распределения согласно табелю.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

		7. Определение мер безопасности при обращении с оружием. 8. Отработка приемов оказания само- и взаимопомощи при получении травматических повреждений и ранений, при несчастных случаях и внезапных заболеваниях; в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения. 9. Применение приемов делового общения и правил культуры поведения с представителями различных социальных групп, коллегами и руководителями в профессиональной деятельности. 10. Исследование средств спецтехники в различных служебных ситуациях. 11. Изучение правил пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел (криминалистическая техника, технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи, специальный транспорт, технические средства обеспечения безопасности дорожного движения, средства экипировки и снаряжения, организационная техника, средства наблюдения, оперативная техника и др.). 12. Изучение технико-технических характеристик, правил использования и приемов эксплуатации специальных средств, имеющихся в ОВД (средства индивидуальной бронезащиты, активной обороны обеспечения специальных операций). 13. Правильное оформление и составление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. 14. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

		документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

		15. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях. 16. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники. Оказание помощи в пресечении противоправных действий. 17. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий. 18. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами. 19. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов. 20. Подготовка отчета о результатах прохождения практики.		
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета	6/6	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника.
5.		**Дифференцированный зачет во 2 (4) и 5 (7) семестрах**	**4/4**	Защита отчета.
		Итого часов	**72/72**	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Выполнение индивидуального задания зависит от места прохождения практики:

1. Практика в органах внутренних дел.

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

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

изучить:

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

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД;
- анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные);
- анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:
- основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

- основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;
- основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;
- основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;
- основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- работать с заявленными участниками уголовного процесса (потерпевшим, подозреваемым, обвиняемым, защитником) ходатайствами и жалобами;
- применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:

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

2. Практика в органах прокуратуры.

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

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

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

- нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;
- правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;
- протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

научиться:

- оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведении проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;
- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;
- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;
- под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности навыками:

- ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций;
- правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;
- разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования;
- применения норм уголовного, гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно- процессуального права;
- составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора;
- квалификации и разграничения различных видов правонарушений в ходе осуществления надзора за органами дознания, предварительного следствия, участия прокурора в рассмотрении дел в суде.

3. Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов.

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

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

изучить:

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

научиться:

- составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
- использовать технические средства и программное обеспечение при исполнении обязанностей судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по ОУПДС;
- осуществлять юридически правильную квалификацию различных жизненных обстоятельств, выявлять правонарушения и определять меры ответственности;
- анализировать судебную и административную практику;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности навыками:

- подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д. в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);
- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях);
- правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;
- осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование организации)

_____
(ФИО)

_____
(подпись)

МП

«__» _____20____г

Задание на производственную практику *
по МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность, МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности
в VI (III) семестр

Виды работ	Приложения
1. Решение оперативно - служебных задач в составе нарядов и групп; - обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан. 2. Правильное оформление и составление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. 3. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД. 4. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях. 5. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники. Оказание помощи в пресечении противоправных действий. 6. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий. 7. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами. 8. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов. 9. Личный досмотр, досмотр вещей, транспортных средств, изъятие вещей и документов. Применение сотрудниками внутренних дел физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности, при проведении массовых мероприятий. 10. Подготовка отчета о результатах прохождения практики.	-Дневник производственной практики - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы документов; - описания согласно индивидуальному заданию и места прохождения практики.

** Задание на практику согласовывается с руководителем практики от организации и заверяется*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

печатью. В качестве приложения к дневнику практики оформляются графические, фото (видео), материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

СОГЛАСОВАНО

_____
(наименование организации)

_____
(ФИО)

_____
(подпись)

МП

«__» _____20____г

Задание на производственную практику *
по МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02. Огневая подготовка, МДК.01.04. Специальная техника
в VI (III) семестр

Виды работ	Приложения
1. Решение оперативно - служебных задач в составе нарядов и групп; - обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан. 2. Уточнение вопросов эвакуации личного состава ОВД и членов их семей в период введения гражданской обороны. 3. Выбор и правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях. 4. Чтение топографических карт, проведение измерения и ориентирование по карте и на местности. 5. Разработка тактико-специальных решений с учетом необходимости противодействия коррупции, обеспечения дисциплины и законности; действие в конкретной ситуации в точном соответствии с законом. 6. Определение назначения, боевых свойств, устройства, правил сбережения табельного оружия, а также правил обращения с ним и ухода: - составление характеристики табельного оружия, находящегося на вооружении сотрудников ОВД, видов, боевых свойств, - распределения согласно табелю положенности. 7. Определение мер безопасности при обращении с оружием. 8. Отработка приемов оказания само- и взаимопомощи при получении травматических повреждений и ранений, при несчастных случаях и внезапных заболеваниях; в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения. 9. Применение приемов делового общения и правил культуры поведения с представителями различных социальных групп, коллегами и руководителями в	-Дневник производственной практики - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы документов; - описания согласно индивидуальному заданию и места прохождения практики.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

профессиональной деятельности. 10. Исследование средств спецтехники в различных служебных ситуациях. 11. Изучение правил пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел (криминалистическая техника, технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи, специальный транспорт, технические средства обеспечения безопасности дорожного движения, средства экипировки и снаряжения, организационная техника, средства наблюдения, оперативная техника и др.). 12. Изучение технико-технических характеристик, правил использования и приемов эксплуатации специальных средств, имеющихся в ОВД (средства индивидуальной бронезащиты, активной обороны обеспечения специальных операций). 13. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД. 14. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях. 15. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники. Оказание помощи в пресечении противоправных действий. 16. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий. 17. Подготовка отчета о результатах прохождения практики.	

** Задание на практику согласовывается с руководителем практики от организации и заверяется печатью. В качестве приложения к дневнику практики оформляются графические, фото (видео), материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

3. Условия реализации программы практики

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики профессионального модуля

Производственная практика проводится рассредоточено (в IV (II) семестр – 144 часа, VI (III) семестр – 108 часа)

Реализация программы производственной практики требует наличие договоров с подразделениями, организациями и службами правоохранительного профиля.

ПП.01 Производственная практика проводится в профильных организациях в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся:

в органах внутренних дел: в подразделениях участковых уполномоченных полиции, в патрульно-постовой службы полиции (ППСП), в подразделениях по делам несовершеннолетних, в следственном комитете, в подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД), в органах прокуратуры, в подразделениях Федеральной службы судебных приставов, и т.п.

Производственная практика проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от техникума назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль за выполнением программы практики, оказание методической помощи при отработки практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практики.

Руководители практики обучающихся от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от предприятия-базы практик входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике, оформление аттестационного листа по производственной практике, подготовка отзыва руководителя о развитии общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающего и сформированность профессиональных компетенций.

3.2 Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33737).
2. Учебный план по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.
3. Положение о практической подготовке обучающихся **АНО ПОО «СКДК»**.
4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики.
5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Основные источники:

1. Бахтеев, Д.В. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д.В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д.В. Бахтеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 369 с. – (Профессиональное образование) - Текст: непосредственный.
ISBN 978-5-534-06884-9
2. Поспеев. К.Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие для среднего профессионального образования / К.Ю. Поспеев, Н.В. Астафьев. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 206 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.
ISBN 978-5-534-13677-7
3. ЭБС Znanium: Тактико-специальная подготовка : учебник / В.Л. Михайликов, П.Н. Войнов, А.А. Тарасенко, С.Н. Колмыков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 573 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017102-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1740246. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. ЭБС. Znanium: Тарасенко, А. А. Подготовка сотрудников ОВД к обеспечению личной безопасности : учебное пособие / А.А. Тарасенко, П.Н. Войнов, В.Л. Михайликов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 185 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017444-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1853811. – Режим доступа: по подписке.
2. ЭБС Znanium: Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-623-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1839458 – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа http://znanium.com/
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www. consultant.ru
3. Свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. - Режим доступа https://ru.wikipedia.org/

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
– прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:

– наличие высшего образования;
– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении производственной практики

4.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. 1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Знать: состав административного правонарушения и уголовного преступления. Уметь: квалифицировать юридические факты, анализировать правовые ситуации. Знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел; Уметь: применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестационный лист.*	*Экспертное наблюдение и - практических занятий; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе.*
ПК 1. 2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Знать: тактику охраны общественного порядка Уметь: ориентироваться в системе нормативно-правовых актов. Знать: полномочия нарядов полиции по профилактик и предупреждению правонарушений. Уметь: применять меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестационный лист.*	*Экспертное наблюдение и - практических занятий; - заданий по учебной практике; - заданий по самостоятельной работе.*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных	Знать: полномочия нарядов полиции по профилактик и предупреждению правонарушений. Уметь: применять меры обеспечения производства по делу об административном	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестацио н ный лист.*	*Экспертное наблюдение и - практическ их занятий; - заданий по учебной практике;*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

средств и огнестрельного оружия. .	правонарушении. Знать: основания и порядок применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Уметь: соотносить нормы ФЗ «О полиции», закрепляющие основания применения физической силы и специальных средств. Знать: особенности задержания и доставления лиц, подозреваемых в совершении преступления. Уметь: составлять протоколы доставления, административного задержания.		- *заданий по самостоятельной работе.*
ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	Знать: меры обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности при проведении массовых мероприятий. Уметь: применять тактику предупреждения и пресечения групповых нарушений общественного порядка и массовых беспорядков. Демонстрирует умение обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестационный лист.*	*Экспертное наблюдение и* - *практических занятий;* - *заданий по учебной практике;* - *заданий по самостоятельной работе.*
ПК 1.5. Выявлять	Демонстрирует умение	*Дневник,*	*Экспертное*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

причины преступлений и иных правонарушений,	обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в	*отчет по* *практике,* *проекты документов,*	*наблюдение* *и оценка в процессе выполнения:* - *практических*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

условия, способствующие их совершению.	соответствии с профилем подготовки. знать: основные формы профилактики, используемые в деятельности сотрудника правоохранительных органов; уметь: взаимодействоват ь с гражданами, представителями органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.	*аттестацио н ный лист.*	*занятий;* - *заданий по учебной практике;* - *заданий по самостоятельной работе.*
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциальног о характера, а также информации ограниченного распространения.	знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел, регламентирующих защиту сведений составляющих государственную тайну, служебную тайну. уметь: применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты	*Дневник, отчет по практике, проекты документов, аттестацио н ный лист.*	*Экспертное наблюдение и* - *практическ их занятий;* - *заданий по учебной практике;* - *заданий по самостоятельной работе.*

4.2 Контроль и оценка результатов общих компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОК. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: наиболее эффективное обоснование выбора и наиболее актуальные методы, и способы решения профессиональных задач в области оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов; Уметь: наиболее эффективно	Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий по учебной практике
	организовать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: алгоритм работы с информационно-правовыми системами; Уметь: демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: нормы этикета, закрепленные в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации и др.; Уметь: строить оперативно служебную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного этикета.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; деловой этикет и административно-правовую культуру управления в правоохранительных органах; Уметь: соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением. Знать: психологию профессионального общения сотрудника полиции с гражданами; Уметь: правильно строить общение с гражданами, при реализации служебных полномочий.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Знать: основные правила и порядок подготовки и оформления	
Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	документов; Уметь: выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знать: организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка Уметь: обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Знать: организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Уметь: обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Знать: установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;	
	правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями Уметь: правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»(АНО ПОО «СКДК»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____
(Ф.И.О.студента)
обучающий(ая)ся по специальности 40.02.02 **Правоохранительная деятельность**
успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
по МДК.01.03. Профессиональная служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
в IV (II) семестр
в объеме 72 часа с «____» _____20____г. по «____»
_____20__г
в_____
(название организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	**Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики**	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)***
ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	1.Решение оперативно - служебных задач в составе нарядов и групп; - обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан. 2. Правильное оформление и составление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. 3. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД.	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.		
ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	4. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях. 5. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при	
ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.		
ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и		
иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	раскрытии преступлений с 6. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий. 7. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами. 8. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов. 9. Личный досмотр, досмотр вещей, транспортных средств, изъятие вещей и документов. Применение сотрудниками внутренних дел физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности, при проведении массовых мероприятий.	
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.		
	Общий объем выполненных работ – 144 часа	

Аттестация по производственной практике
(дифференцированный зачет) _____

Дата «___» _____202__г.

Руководитель практики от организации

_____

_____
ФИО, должность

М.П.

Подпись _____

Руководитель практики от техникума

_____

_____
ФИО, должность

Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Результаты освоения компетенций оцениваются по шкале оценивания:

1. Высокий уровень – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
2. Средний уровень – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
3. Низкий уровень – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»(АНО ПОО «СКДК»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____

(Ф.И.О.студента)

обучающий(ая)ся по специальности 40.02.02 **Правоохранительная деятельность**
успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
по МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка,
МДК.01.02. Огневая подготовка, а также МДК.01.04. Специальная техника
в VI (III) семестр
в объеме 72 часа с «_____» _____20____г. по «____» _____20__г

в_____

(название организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	**Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики**	**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)***

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ПК 1.1. Осуществлять реализацию но рм материального и процессуального права.	1.Решение оперативно - служебных задач в составе нарядов и групп; - обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан. 2.Уточнение вопросов эвакуации личного состава ОВД и членов их семей в период введения гражданской обороны. 3.Выбор и правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях. 4.Чтение топографических карт, проведение измерения и ориентирование по карте и на местности. 5.Разработка тактико-специальных решений с учетом необходимости противодействия коррупции, обеспечения дисциплины и законности; действие в конкретной ситуации в точном соответствии с законом. 6. Определение назначения, боевых свойств, устройства, правил сбережения табельного оружия, а также правил поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД.	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.		
ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физическо й силы, специальн ых средств и огнестрельного оружия.		
ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.		
ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.		
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.	15. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях. 16. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники. Оказание помощи в пресечении противоправных действий. 17. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий. 18. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами. 19. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов. Подготовка отчета о результатах	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

	прохождения практики.	
	Общий объем выполненных работ – 108 часа	

Аттестация по производственной практике
(по профилю специальности) (дифференцированный зачет) _____

Дата «___» _____202__г.

Руководитель практики от организации

_____

_____
ФИО, должность

М.П. Подпись _____

Руководитель практики от техникума

_____

_____
ФИО, должность

Подпись _____

Результаты освоения компетенций оцениваются по шкале оценивания:

1. Высокий уровень – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
2. Средний уровень – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
3. Низкий уровень – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «СКДК»)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

БАЗА ПРАКТИКИ:_____

Выполнил_____
Ф.И.О. обучающегося
Группа_____

Руководитель практики от организации	**Руководители практики от техникума**
_____	_____
_____	_____
м.п.	**Оценка**_____

Ставрополь, 20___

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

по МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности

1. Место прохождения практики:

_____

_____

2. Адрес, телефон, факс

_____

3. Период прохождения практики **с «____»_____20__г. по с «____»_____20__г.**

4. Структурное подразделение, в котором была организована практика_____

5. Руководитель практики от организации (Ф.И.О.)

_____

_

6. Информация о руководителе практики от организации:

Должность_____

Образование:_____

Стаж работы:_____

7. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «СКДК»)

ДНЕВНИК
производственной практики

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

по МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента (ки) ____ курса, __ группы _____

_____

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от организации_____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от техникума: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ставрополь, 20_____г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание ежедневной работы
	***Обязательно указать проведение вводного инструктажа по технике безопасности*
	**Количество страниц зависит от продолжительности практики*

**Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Я, _____, студент ___курса группы ____ **АНО ПОО «СКДК»** проходил(а) практику в _____, расположенной по адресу _____в период с «___» _____20___г. по «_____» _____20_____г.

Далее в текстовой описательной форме дается характеристика организации, ответы на каждый пункт задания по производственной практике (по профилю *специальности), в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).*

В период практики я изучил(а) специфику деятельности организации; познакомился с графиком работы организации, ее структурными подразделениями; с инструкцией по технике безопасности; получил профессиональные навыки в конкретной профессиональной области; приобрел опыт работы по специальности; приобрел опыт работы в коллективе; выполнял требования и действия, предусмотренные программой производственной практики и заданий руководителя; занимался выявлением недостатков в работе организации и перспектив ее функционирования; разрабатывал предложения по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

В ходе практики руководитель от организации давал мне следующие задания_____.

Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий _____.

Выводы и предложения _____

Дата составления отчёта _____. _____
подпись обучающегося

- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фото материалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «СКДК»)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02. Огневая подготовка, а также МДК.01.04. Специальная техника

40.02.02 Правоохранительная деятельность

БАЗА ПРАКТИКИ:_____

Выполнил_____
Ф.И.О. обучающегося
Группа_____

Руководитель практики от организации

_____

_____

м.п.

Руководители практики от техникума

_____

_____

Оценка_____

Ставрополь, 20__

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

по МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02. Огневая подготовка, а также МДК.01.04. Специальная техника

1. Место прохождения практики:

_____

_____

3. Адрес, телефон, факс

_____

4. Период прохождения практики **с «____»_____20__г. по с «____»_____20__г.**

5. Структурное подразделение, в котором была организована практика_____

6. Руководитель практики от организации (Ф.И.О.)

_____

7. Информация о руководителе практики от организации:

Должность_____

Образование:_____

Стаж работы:_____

8. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135

Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Ставропольский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «СКДК»)

ДНЕВНИК
производственной практики

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

по МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02. Огневая подготовка, а также МДК.01.04. Специальная техника

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента (ки) ____ курса, ___ группы _____

_____

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от организации_____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от техникума: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ставрополь, 20_____г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении производственной практики
на

_____
(Ф.И.О. студента)
обучающегося в **АНО ПОО «СКДК»**

_____проходил(а) производственную практику в

_____
(наименование базы практики)
в период с _____202_ г. по _____202_ г.

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ, предусмотренные рабочей программой производственной практики (по профилю специальности).

_____освоены профессиональные компетенции (Ф.И.О. студента)
ПК 1.1 - 1.6 по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения вида профессиональной деятельности Оперативно-служебная деятельность.

_____ Понимает и умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

_____ приобретен практический опыт организации работы (Ф.И.О. студента)
подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.

Руководитель практики от организации
МП _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ..... 4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ..... 4
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ…... 4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.....12
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... 12
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... 13
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ..... 14
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ… 19
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... 19
10. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 22
11. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 24
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 3 26
13. ПРИЛОЖЕНИЕ 4 27
14. ПРИЛОЖЕНИЕ 5 28
15. ПРИЛОЖЕНИЕ 6 29

1. Цели и задачи производственной практики.

Целью производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Административная деятельность является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, направленного на освоение таких видов деятельности как Административная деятельность.

Задачами производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Административная деятельность являются закрепление, систематизация, углубление и расширение теоретических и практических знаний по вопросам административной деятельности правоохранительных органов; приобретение практического опыта применения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность правоохранительных органов в сфере административной деятельности; формирование и развитие профессиональных умений и навыков, необходимых для выполнения административных функций в правоохранительных органах.

2. Место практики в структуре ППССЗ.

Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.02 Административная деятельность образовательной программы. Производственная практика реализуется в 6-м семестре.

3. Требования к результатам прохождения практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование ряда общих и профессиональных и компетенций.

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний;

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности;

ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

Планируемые результаты обучения по практике:

владеть навыками:

– собирать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение в административно-юрисдикционной деятельности;

– квалифицировать и разграничивать различные виды административных правонарушений, подведомственных правоохранительным органам;

– применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;

– принимать и оформлять решения по обращениям граждан;

– применять формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности;

– осуществлять мероприятия по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности;

– обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан при выполнении служебных обязанностей в особых условиях;

– принимать решения в условиях осложнения оперативной обстановки

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

– выполнять оперативно-служебные задачи в составе служебных нарядов и функциональных групп;

– принимать необходимые меры по спасению людей и оказанию первой помощи;

– принимать меры по эвакуации пострадавших и их транспортировке;

– применять приемы психологического воздействия;

– действовать при обнаружении взрывчатых устройств и взрывоопасных предметов;

– оперативного реагирования на возникающие условия при введении специальных административно-правовых режимов.

уметь:

– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

– оценивать практическую значимость результатов поиска;

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

– организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество;

– определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

– применять современную научную профессиональную терминологию;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

– составлять различные правовые документы;

– планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;

– использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности;

– организовывать работу коллектива и команды;

– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

– проявлять толерантность в рабочем коллективе;

– проявлять гражданско-патриотическую позицию;

– демонстрировать осознанное поведение;

– описывать значимость своей специальности;

– применять стандарты антикоррупционного поведения;

– соблюдать нормы экологической безопасности;

– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;

– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;

– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности;

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

– осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;

– осуществлять доказывание по делам об административных правонарушениях;

– осуществлять исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях;

– оформлять административно-процессуальные документы;

– определять набор административно-процессуальных норм в целях содействия гражданам в реализации их административно-процессуального статуса;

– выстраивать доверительные отношения с гражданами;

– проводить разъяснительную работу о способах и средствах правомерной защиты и обороны;

– различать по физическим признакам и свойствам указанные в нормативных правовых актах токсичные вещества, химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, взрывчатые вещества, оружие, боеприпасы, другие опасные предметы и вещества;

– проводить обследование объекта (территории) на предмет его соответствия требованиям антитеррористической защищенности, оформлять результаты обследования;

– выполнять неотложные мероприятия при угрозе совершения или совершении террористического акта на объекте (территории);

– организовывать работу с государственными органами, гражданами и общественными объединениями при введении специальных административно-правовых режимов;

– реализовывать формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности в период действия специальных административно-правовых режимов;

– применять нормы права в условиях действия специальных административно-правовых режимов;

– принимать управленческие решения в условиях действия специальных административно-правовых режимов;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

– реализовывать меры государственного принуждения в период действия специальных административно-правовых режимов;

– составлять основные документы планирования специальной операции;

– действовать в составе тактических подразделений в особых условиях;

– составлять графические служебные документы;

– читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности;

– использовать современные средства навигации;

– пользоваться средствами индивидуальной защиты.

знать:

– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

– методы работы в профессиональной и смежных сферах;

– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

– приемы структурирования информации;

– формат оформления результатов поиска информации;

– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;

– программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;

– типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;

– содержание актуальной нормативно-правовой документации;

– современная научная и профессиональная терминология;

– возможные траектории профессионального развития и самообразования;

– основы правовой и финансовой грамотности;

– структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;

– особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

– управления личными финансами;
– психологические основы деятельности коллектива;
– психологические особенности личности;
– основы проектной деятельности;
– правила оформления документов;
– правила построения устных сообщений;
– особенности социального и культурного контекста;
– сущность гражданско-патриотической позиции;
– традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
– значимость профессиональной деятельности по специальности;
– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
– пути обеспечения ресурсосбережения;
– принципы бережливого производства;
– основные направления изменения климатических условий региона;
– правила поведения в чрезвычайных ситуациях;
– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
– основы здорового образа жизни;
– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности;
– средства профилактики перенапряжения;
– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
– особенности произношения;
– правила чтения текстов профессиональной направленности;
– законодательство об административных правонарушениях;
– задачи производства по делам об административных правонарушениях;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

– виды производств по делам об административных правонарушениях;

– стадии производства по делам об административных правонарушениях;

– особенности выявления и процессуального оформления отдельных видов административных правонарушений;

– организацию работы с государственными органами, гражданами и общественными объединениями;

– полномочия иных государственных органов, граждан и общественных объединений при обеспечении общественного порядка и общественной безопасности в условиях действия специальных административно-правовых режимов;

– законодательство в области противодействия терроризму, нормативные правовые акты, регламентирующие антитеррористическую защищенность объектов (территорий), охранную деятельность и обеспечение пожарной безопасности;

– основные виды и общие характеристики взрывных устройств, взрывоопасных предметов и взрывчатых веществ, оружия (боеприпасов), способы их перемещения, маскировки и применения, критерии их выявления;

– основные виды и общие характеристики токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, критерии их выявления;

– правовую основу организации взаимодействия и оказания содействия подразделениям оперативных служб;

– понятие, цели, задачи и виды специальных административно-правовых режимов;

– правовую основу и временные ограничения института специальных административно-правовых режимов;

– организационно-правовые основы охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности в условиях реализации специальных административно-правовых режимов;

– основы топографической подготовки;

– особенности планирования и организации специальных операций;

– тактические основы действий в составе служебных нарядов и функциональных групп при проведении специальных операций;

– способы защиты и действия при обнаружении (применении) токсичных веществ, химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, других опасных предметов и веществ;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

- режимы усиления противодействия терроризму;
- порядок оказания первой помощи;
- порядок организации эвакуации граждан.

4. Объем практики

Продолжительность производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность согласно ФГОС СПО по специальности и учебному плану составляет 4 недели (144 часа) в 8-м семестре. Форма промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике	Кол-во часов
1.	Подготовительный этап	На подготовительном этапе обучающийся получает от руководителя практики задание. В месте прохождения практики проводится инструктаж обучающегося по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка организации (учреждения): установочное собрание, инструктаж по технике безопасности, получение индивидуальных заданий.	8
2.	Основной этап (практическая подготовка)	Функции административно-организационного управления. Характеристика процессов функционирования организационных звеньев в правоохранительных органах. Решение профессиональных задач по документационному обеспечению управления в правоохранительных органах. Решение профессиональных задач по обеспечению прав человека в административной деятельности органов внутренних дел.	54

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

3.	Этап обработки и	Полученный опыт практической деятельности подлежит анализу и обработке, что приобретает объективированное выражение в форме текста отчета, образцов или проектов процессуальных документов, графиков, схем, таблиц и т.п., сопровождается выводами, отраженными в соответствующей части отчета. По результатам выполненных заданий основного этапа провести анализ изученных материалов, результаты оформить в виде текста, проектов правовых документов, схем,	16
		таблиц и т.п. Обобщение и систематизация полученной информации и результатов анализа данных. Оформление отчета по результатам практики.	
4.	Этап подготовки отчета	Обрабатывается полученная информация, материалы, оформляются в соответствии с установленными требованиями. Подготовка презентации к публичной защите отчета.	8
		Итого часов	**144**

6. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

Оценка	Критерии /показатели
«отлично»	Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре; раскрыты все вопросы разделов. Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере. Задания по теме дипломной работы выполнены на «отлично». На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем дипломного проекта и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

«хорошо»	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки отлично. ***Возможные несоответствия:*** - имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем; - задания по теме дипломной работы и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».
«удовлетворительно»	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимых для получения оценки хорошо. ***Возможные несоответствия:*** - не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они описаны поверхностно; - имеются замечания по оформлению отчета; - задания по теме ВКР и/или прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»
«неудовлетворительно»	Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий: - продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно». - - выполнение задания по теме выпускной квалификационной работы оценены на «неудовлетворительно».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 No 6-ФКЗ, от 30.12.2008 No 7-ФКЗ, от 05.02.2014 No 2-ФКЗ, от 21.07.2014 No 11-ФКЗ);

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

4. О безопасности дорожного движения: федеральный закон от

10.12.1995 № 196-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

5. О полиции: федеральный закон от 07.0.2011 № 3-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

6. О порядке отбывания административного ареста: федеральный закон от 26.04.2013 № 67-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

7. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана.

8. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

9. О противодействии терроризму: федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

10. О противодействии экстремистской деятельности: федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

11. О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях: федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

12. Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы: федеральный закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

13. Об оружии: федеральный закон Российской Федерации от 13.12.1996 № 150-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. –

URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

14. Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

15. Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации: федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

16. Об участии граждан в охране общественного порядка: федеральный закон от 02.042014 № 44-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

17. Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.1998 № 681 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

18. Об утверждении наставления об организации служебной деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции территориальных органов МВД России: приказ МВД России 28.06.2021 № 495 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

19. О некоторых организационных вопросах деятельности органов внутренних дел Российской Федерации по профилактике правонарушений: приказ МВД России от 24.08.2023 № 619 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

20. О должностных лицах системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание: приказ МВД России от 30.08.2017 № 685 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана.

21. О едином учете преступлений: приказ МВД России, Генеральной прокуратуры России, МЧС России, Минюста России, ФСБ России, Минэкономразвития России, ФСКН России от 29.12.2005 № 1070/39/1021/253/780/353/399 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

22. О несении службы участковым уполномоченным полиции на обслуживаемом административном участке и организации этой деятельности: приказ МВД России от 29.03.2019 № 205 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru/ , свободный. – Загл. с экрана.

23. О порядке осуществления административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы: приказ МВД России от 08.07.2011 № 818 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс /

Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

24. О порядке принесения извинений гражданину, права и свободы которого были нарушены сотрудником полиции: приказ МВД России от 15.08.2012 № 795 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

25. Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях: приказ МВД России от 29.08.2014 № 736 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

26. Об утверждении Инструкции по организации и проведению отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России: приказ МВД России от 26.12.2023 № 1011 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

27. Об утверждении инструкции по организации деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации: приказ МВД России от 15.10.2013 № 845 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

28. Об утверждении наставления о порядке исполнения обязанностей и реализации прав полиции в дежурной части территориального органа МВД России после доставления граждан: приказ МВД России от 30.04.2012 № 389 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

29. Об утверждении наставления по организации деятельности центров временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел: приказ МВД России от 27.11.2023 № 908[Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

30. О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания

«Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

31. О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении особенной части Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.10.2006 № 18 [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс / Компания «Консультант Плюс». – Электрон.дан. – [М.]. – URL:http://www.consultant.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

Основные источники:

1. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 579 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18528-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/535274.

2. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 579 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18528-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/535274.

3. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 248 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14511-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/544406.

4. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 113 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07860-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/540897.

Дополнительные источники:

1. Агапов, А. Б. Административная ответственность : учебник для

вузов / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17833-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559765.

2. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20713-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558624.

8. Материально-техническое обеспечение практики.

В качестве баз производственной практики выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствие данной специальности и виду практики;
- имеют сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- оснащены компьютерным оборудованием и оргтехникой, обеспечивающим эффективный производственный процесс.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

9. Методические рекомендации по организации прохождения практики

Образовательная организация обеспечивает обучающихся программой практики, закрепляет руководителя практики. Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет о практике.

Общая структура отчета по практике:

- титульный лист: является первой страницей отчета по практике и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета, заполняется по установленной настоящим Положением форме, подпись руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) должна быть заверена печатью профильной организации (при ее наличии в профильной организации);

– содержание;

– введение: содержит постановку целей и задач практики, общее описание места прохождения практики и характеристики выполняемых в ходе практики работ;

– основная часть: описание хода выполнения заданий и работ по практике, описание технологии, инструментов и материалов, используемых в ходе практики, описание результатов практики;

– заключение: оценка полученных результатов практики, достижения целей и выполнения поставленных задач, полученные в ходе практики компетенции;

– приложение: дополняет и иллюстрирует результаты практики, включает в себя материалы, имеющие отношение к содержанию отчета по практике, объекту исследования и (или) выполняемым в ходе практики работам (материалы в приложении следует располагать в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте отчета).

К отчету прикладываются:

– рабочий график и индивидуальное задание;

– дневник практики;

– отзыв о работе практиканта;

– договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Общие требования к оформлению отчета по практике:

– отчет выполняется на белой бумаге формата А4 и распечатывается на листах с одной стороны, допускается применение формата А3 в приложении;

– текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое 30 мм; правое 15 мм; верхнее 20 мм; нижнее 20 мм;

– текст отчета должен быть выполнен на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) шрифтом Times New Roman (размер шрифта всего текста № 14, в таблицах допускается размер шрифта № 10 или № 12) с абзацным отступом 1,25 см;

– текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок, выполненный полужирным шрифтом;

– все листы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на нем не проставляется;

- все рисунки и таблицы в отчете должны быть пронумерованы;
- листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение 1

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, соблюдению производственной санитарии и гигиены труда, а также правилам внутреннего распорядка.	до начала практики	
2.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

3.	Выполнение индивидуального задания практики: 1. 2. 3. 4. 5.	в период практики	
4.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
5.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
6.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя (-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом)ознакомлен:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение 2

Форма дневника практики

_____

(наименование образовательной организации)

_____

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
Отделение	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, соблюдению производственной санитарии и гигиены труда, а также правилам внутреннего распорядка.		
2.			
3.			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Выписка из журнала вводного инструктажа _____
(наименование организации)

Дата	ФИО инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации
_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации
_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение 3

Отзыв
о работе практиканта

Обучающийся НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
_____
(Фамилия И.О. (при наличии) полностью)

отделения _____,

___курса_____

_____
(код и наименование направления подготовки /специальности, направленности)

проходил (а) _____
(вид практики)

в _____
(полное наименование организации, учреждения, предприятия)

В процессе прохождения практики и выполнения заданий обучающийся придерживался (не придерживался) рабочего графика и индивидуального задания, ответственно (недостаточно ответственно, неответственно) относился к поставленным задачам, последовательно (не системно) решал их.

Критерии оценивания		Критерии оценки			
		5	4	3	2
1	Уровень теоретической подготовленности студента к прохождению практической подготовки				
2	Уровень практической подготовленности студента к прохождению практической подготовки				
3	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
4	Самостоятельность при выполнении задания				
5	Уровень выполнения индивидуальных заданий				
6	Трудовая дисциплина				

Практика оценивается (по 5-балльной шкале) _____

Наименование должности руководителя практики _____
_____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Наименование должности руководителя организации _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

_____

(подпись) *(И.О. Фамилия)*

МП

«_____» _____202_ г.

(указывается последний день практики)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение 4

Памятка
по заполнению форм документов,
сопровождающих прохождение практики обучающихся

Пояснения по ФИО и должностям:

1. **Индивидуальное задание:**
   1 - ФИО и подпись вашего руководителя практики от НПОУ «ЯКИТ».
   2. ФИО и подпись студента.
   3. ФИО и подпись руководителя практики от организации (которого указали в п.2.2.2. договора).
   ПЕЧАТЬ НЕ НАДО

2. **Дневник практики:**
   1. ФИО инструктирующего - ФИО и подпись лица имеющего право проводить инструктаж в организации по технике безопасности (часто, но не всегда это руководитель организации).
   2. Подпись инструктируемого - подпись студента.
   3. Наименование должности и ФИО руководителя практики - должность и ФИО лица, назначенного вам в организации - п. 2.2.2 договора.
   4. Должность и ФИО руководителя организации - ФИО и должность руководителя организации (скорее всего кто подписывал вам договор), либо ФИО и должность лица уполномоченного в организации подписывать такого рода документы.
   ПЕЧАТЬ ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!!!

3. **Отзыв о работе практиканта:**
   Внимательно заполнить, убрать лишний текс, отметить оценки
   1. Наименование должности и ФИО руководителя практики - должность и ФИО лица, назначенного вам в организации - п. 2.2.2 договора.
   2. Должность и ФИО руководителя организации - ФИО и должность руководителя организации (скорее всего кто подписывал вам договор), либо ФИО и должность лица уполномоченного в организации подписывать такого рода документы.
   ПЕЧАТЬ ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!!!

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение 5

Форма титульного листа отчета по практике

_____

(наименование образовательной организации)

_____

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ОТЧЕТ
по производственной / преддипломной практике

_____

(наименование типа практики)

Выполнил:
обучающийся _____ группы

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ «___» _____ 20___ г.

(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики от профильной организации:

_____

(уч. степень, уч. звание, должность)

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка _____

_____ «___» _____ 20___ г.

(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики от образовательной организации:

_____

(уч. степень, уч. звание, должность)

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оценка _____

_____ «___» _____ 20___ г.

(личная подпись, дата)

Рег. № _____ от «___» _____ 20___ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Город, 2024___

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение 6

Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы,
утвержденная приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ «___» _____ 20___ г.

_____,
именуем_____ в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

_____

_;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике

2.2.8 безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.9 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.10 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.11 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация:
_____	_____
(полное наименование)	(полное наименование)
Адрес: _____	Адрес: _____
_____	_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)	(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П. (при наличии)	М.П. (при наличии).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение N 1 к договору

№_____

«____» _____ 20____ г.

Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27

Приложение N2 к договору

№_____

«____» _____ 20____ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ПОО "СКДК", Дудкин Александр Александрович, ДИРЕКТОР **24.09.26** 11:09 (MSK) Сертификат 03C721DF0034B436B34A033508BE2CC135
Действует с 22.04.26 по 22.07.27