

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Захарова Оксана Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.06.2026 22:40:37  
Уникальный программный ключ:  
с3589f9968e34438eccf19144ef85784f94f3065

**Приложение 4.1.7.**  
**к ОПОП по специальности**  
**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

**Тула - 2026 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ПРЕДМЕТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>24</b>

## 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в правоохранительных органах.

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся производственная практика: оперативно-служебная деятельность.

### 1.2 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

### 1.3 Цель и задачи производственной практики

Цель производственной практики – получение профессиональных умений и опыта оперативно-служебной деятельности.

Задачи производственной практики:

- закрепление полученных теоретических и практических знаний в области оперативно-служебной деятельности;
- формирование у обучающихся первичного представления о своей будущей профессии;
- непосредственное ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими оперативно-служебную деятельность;
- ознакомление с системой и структурой государственных органов и органов местного самоуправления;
- изучение организации планирования и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

В результате проведения производственной практики обучающийся должен

#### **уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- реализовывать в профессиональной деятельности нормы конституционного и административного права;
- выявлять и квалифицировать административные правонарушения;
- реализовывать в профессиональной деятельности нормы гражданского права и гражданского процесса;
- квалифицировать отдельные виды преступлений;
- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

#### **знать:**

- основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;
- природу и сущность государства и права;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства, местного самоуправления в России;
- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, понятие и основания наступления гражданско-правовой ответственности;

#### **иметь практический опыт:**

выполнения начальных оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа;  
использования специальных технических средств с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.

*В ходе освоения программы производственной практики обучающиеся выполняют следующие виды работ:*

- использование правовых знаний в практической работе;
- участие в мероприятиях по обеспечению общественного порядка;
- работа со служебной документацией;
- использование криминалистических возможностей в работе;
- участие в работе ситуационных центров;
- применение законодательства в профессиональной деятельности;
- работа с населением.
- использование картографических средств в служебных целях;
- построение планов и схем для выполнения служебно-боевых задач;
- выполнение заданий по комплектованию оперативных подразделений;
- участие в тренировках и учениях оперативных подразделений;
- наблюдение и содействие в проведении различных специальных операций;
- выполнение мер безопасности в ходе выполнения служебных задач;
- применение учебных макетов при планировании и моделировании исполнения специальных операций;
- участие в организации стрельб;
- наблюдение за ходом проведения учебно-тренировочных стрельб;
- проверка исправности и чистка оружия;
- анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности;
- изучение особенностей функционирования различных видов специальной техники;
- усвоение тактических основ использования специальной техники;
- участие в применении различных видов специальной техники;
- отработка приемов борьбы для самообороны;
- использование подручных средств для сковывания;
- усвоение тактики задержания правонарушителя с применением физической силы и специальных средств;
- анализ случаев отражения нападения правонарушителей.

#### **1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики:**

всего – 4 недели, 144 часа.

#### **2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатами производственной практики являются формирование у обучающихся умений, освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

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

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

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

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

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

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

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

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

- ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.
- ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
- ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
- ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
- ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Оперативно-служебная деятельность.

- ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
- ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
- ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
- ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
- ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
- ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
- ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных
- ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
- ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
- ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
- ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
- ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
- ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план производственной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика, ч
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	10
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	10
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	12
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок,	10

	безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	12
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	10
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	12
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	12
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	10
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	12
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	10
ПК 1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	12
ПК 1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	12
Итого:		144

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Оперативно-служебная деятельность	<p>Использование картографических средств в служебных целях. Построение планов и схем для выполнения служебно-боевых задач. Выполнение заданий по комплектованию оперативных подразделений. Участие в тренировках и учениях оперативных подразделений. Наблюдение и содействие в проведении различных специальных операций. Выполнение мер безопасности в ходе выполнения служебных задач. Применение учебных макетов при планировании и моделировании исполнения специальных операций</p>	<p>Тема 1. Графические служебные документы, применяемые в органах внутренних дел. Тема 2. Общие сведения о топографии. Тема 1. Инженерное оборудование местности при выполнении оперативно- служебных задач. Тема 2. Взрывчатые вещества, взрывные устройства и средства взрывания, используемые при совершении преступлений. Тема 3. Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств. Тема 4. Виды и действия служебных нарядов по охране общественного порядка. Тема 5. Виды и действия служебных нарядов по розыску и задержанию вооруженных и особо опасных преступников. Тема 1. Основы специальной операции. Тема 2. Планирование действий ОВД при чрезвычайных обстоятельствах. Тема 3. Обеспечение действий сил и средств ОВД при чрезвычайных обстоятельствах. Тема 4. Организация и проведение специальной операции по пресечению Тема 5. Организация и проведение специальных операций по пресечению угона транспортных средств. Тема 6. Организация и проведение специальной операции по освобождению заложников</p>	<p>МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка. Раздел 1. Использование военной топографии в оперативно-служебной деятельности ОВД. Раздел 2. Тактическая подготовка сотрудников ОВД. Раздел 3. Деятельность ОВД в особых условиях</p>	36
	Анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности.	<p>Тема 1. Понятие, значение и классификация специальной техники. Тема 2. Правовые и организационные основы применения специальной техники.</p>	<p>МДК.01.04. Специальная техника. Раздел 1. Общие положения о специальной технике.</p>	36

	<p>Изучение особенностей функционирования различных видов специальной техники. Усвоение тактических основ использования специальной техники. Участие в применении различных видов специальной техники;</p>	<p>Тема 3. Совершенствование специальной техники правоохранительных органов. Тема 1. Средства и системы связи ОВД. Тема 2. Специальные средства ОВД. Тема 3. Средства охранно-пожарной сигнализации. Тема 4. Технические средства защиты информации. Тема 5. Поисковая техника, средства контроля и досмотра. Тема 6. Средства индивидуальной бронезащиты. Тема 1. Технические средства негласного видео- и аудиоконтроля. Тема 2. Специальные химические вещества. Тема 3. Технические средства негласного дактилоскопирования. Тема 4. Технические средства негласного перехвата информации с технических каналов связи. Тема 5. Технические средства негласного контроля за перемещением транспорта и других объектов</p>	<p>Раздел 2. Специальная техника ОВД. Раздел 3 Специальная техника для негласного получения информации</p>	
	<p>Анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности. Изучение особенностей функционирования различных видов специальной техники. Усвоение тактических основ использования специальной техники. Участие в применении различных видов специальной техники;</p>	<p>Тема 1. Понятие, значение и классификация специальной техники. Тема 2. Правовые и организационные основы применения специальной техники. Тема 3. Совершенствование специальной техники правоохранительных органов. Тема 1. Средства и системы связи ОВД. Тема 2. Специальные средства ОВД. Тема 3. Средства охранно-пожарной сигнализации. Тема 4. Технические средства защиты информации. Тема 5. Поисковая техника, средства контроля и досмотра. Тема 6. Средства индивидуальной бронезащиты. Тема 1. Технические средства негласного видео- и аудиоконтроля. Тема 2. Специальные химические вещества. Тема 3. Технические средства негласного дактилоскопирования. Тема 4. Технические средства негласного перехвата информации с технических каналов связи. Тема 5. Технические средства негласного контроля за перемещением транспорта и других объектов</p>	<p>МДК.01.04. Специальная техника. Раздел 1. Общие положения о специальной технике. Раздел 2. Специальная техника ОВД. Раздел 3 Специальная техника для негласного получения информации</p>	36
	<p>Использование правовых знаний в практической работе.</p>	<p>Тема 1. Основы правовых знаний. Тема 2. Тактика охраны общественного порядка.</p>	<p>МДК.01.03. Начальная профессиональная</p>	36

	<p>Участие в мероприятиях по обеспечению общественного порядка.</p> <p>Работа со служебной документацией.</p> <p>Использование криминалистических возможностей в работе.</p> <p>Участие в работе ситуационных центров.</p> <p>Применение законодательства в профессиональной деятельности.</p> <p>Работа с населением</p>	<p>Тема 3. Профессиональная этика и этикет сотрудников ОВД.</p> <p>Тема 4. Основы криминалистики.</p> <p>Тема 5. Основы тактико-специальной подготовки.</p> <p>Тема 6. Основы специальной техники.</p> <p>Тема 7. Огневая подготовка</p>	<p>подготовка и ведение в специальность.</p> <p>Раздел 1. Начальная профессиональная подготовка</p> <p>Раздел 2. Введение в специальность</p>	
ИТОГО				144

## **4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Документация, необходимая для проведения практики**

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

- положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа производственной практики;
- договор с организацией(ями) на организацию и проведение практики;
- приказ о практике обучающихся;
- отчет обучающегося о практике;
- дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение практики:**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;

### **4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

### **4.4 Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно- образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

### **4.5 Кадровое обеспечение производственной практики**

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников образовательной организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

### **4.6 Требования к руководителям практики**

Требования к руководителям практики от образовательной организации:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

## **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ,**

## СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты производственной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в *Microsoft Word* (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

### 6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом		Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Участие в организации специальных операций в точном соответствии с нормами права	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Использование предписаний уголовного и уголовно-процессуального законодательства при выполнении служебных задач	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Оказание содействия сотрудникам по поддержанию законности в ходе служебной деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Качественное и своевременное исполнение служебных заданий оперативно-тактического Назначения	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Демонстрация знаний в области порядка применения специальных средств и физической силы	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Изучение документов и выявление основных правил проведения специальных операций при пресечении и раскрытии преступлений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое	Демонстрация знаний о порядке использования средств специальной техники в служебной деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный

обеспечение оперативно-служебной деятельности		лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Квалифицированное оказание первичной медицинской помощи (при необходимости)	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Соблюдение режима секретности при работе со служебной документацией	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Неукоснительное соблюдение правил неразглашения конфиденциальных данных, в том числе при использовании технических средств	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Участие в работе по профилактике правонарушений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	Подготовка и направление запросов об оказании содействия в разрешении профессиональных задач	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрирование заинтересованности к работе и нацеленности на достижение результата	Аттестационный лист
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Анализ и обобщение полученных результатов выполнения оперативно-служебных задач	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Корректирование намеченных планов с учетом изменяющейся обстановки	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях	Решение сложных служебно-боевых задач, связанных в том числе с конфликтными	Письменный отчет обучающегося

риска, и нести за них ответственность	ситуациями	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчёт обучающегося
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Использование максимально возможных источников информации в правоохранительной деятельности	Аттестационный лист
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование в правоохранительной работе ПК, телефона и возможностей сети Интернет с максимальной эффективностью	Письменный отчёт обучающегося
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Вежливое и уважительное обращение с коллегами и гражданами в правоохранительной деятельности	Аттестационный лист
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Верное выстраивание отношений с коллегами по работе	Аттестационный лист
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Умение принимать решения в ситуациях срочности	Аттестационный лист
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Выработка краткосрочных и долгосрочных планов работы, изучение дополнительной литературы	Аттестационный лист
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Соблюдение кодекса профессиональной этики при выполнении правоохранительных заданий	Письменный отчёт обучающегося. Отзыв по итогам учебной практики
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Проявление верного поведения в коррупциогенных ситуациях	Письменный отчёт обучающегося
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	Соблюдение режима труда и отдыха в работе	Отзыв по итогам учебной практики

## **7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Нормативные правовые акты**

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 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера [Текст] : Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // Российская газета. 1994. № 250.
  3. Об оперативно-розыскной деятельности [Текст] : Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. 1995. № 33.
  4. О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 06.02.1997 № 27-ФЗ (ред. от 02.07.2013) // СЗ РФ. 1997. № 6. Ст. 711.
  5. О гражданской обороне [Текст] : Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 799.
  6. О чрезвычайном положении [Текст] : Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) // СЗ РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.
  7. О противодействии терроризму [Текст] : Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // СЗ РФ. 2006. № 11. Ст. 1146.
  8. О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года [Текст] : Указ Президента РФ от 12.05.2009 № 537 (ред. от 01.07.2014) // СЗ РФ. 2009. № 20. Ст. 2444.
  9. О мерах по противодействию терроризму [Текст] : Указ Президента РФ от 15.02.2006 № 116 (ред. от 27.06.2014) // СЗ РФ. 2006. № 8. Ст. 897.
  10. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации [Текст] : Указ Президента Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 250 (ред. от 27.06.2014) // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1336.
  11. О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера [Текст] : Постановление Правительства РФ от 21.05.2007 № 304 (ред. от 17.05.2011) // СЗ РФ. 2007. № 22 Ст. 2640.
  12. О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму [Текст] : Постановление Правительства РФ от 04.05.2008 № 333 (ред. от 06.06.2013) // СЗ РФ. 2008. № 19. Ст. 2172.
  13. О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны [Текст] : Постановление Правительства РФ от 10.07.1999 № 782 (ред. от 30.05.2013) // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3750.
  14. Об утверждении Временного положения о Войсках гражданской обороны Российской Федерации [Текст] : Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 № 1084 // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1993. № 46. Ст. 4451
  15. Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации [Текст] : Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 (ред. от 14.11.2015) // СЗ РФ. 2007. № 49. Ст. 6165.
  16. Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции [Текст] : Приказ МВД России от 29.01.2008 № 80 (ред. от 12.02.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2008. № 27.
  17. Об утверждении Временного наставления по службе штабов органов внутренних дел [Текст] : Приказ МВД РФ от 12.02.1997 № 86 (ред. от 08.02.2011) // Бюллетень текущего законодательства. МВД РФ. Вып. 19. – М., 1997.
  18. Об оружии [Текст] : Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ (в ред. от 29.12.2015) // Российская газета. 1996. № 241. 18 декабря.
  19. Об утверждении Инструкции о порядке выдачи табельного боевого ручного стрелкового оружия, боеприпасов и специальных средств сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации на постоянное хранение и ношение [Текст] : Приказ МВД России от 17 ноября 1999 г. № 938 // Российская газета. 2000. № 92–93. 16 мая.

#### **Основная литература**

1. Дамрин А.Г. Картография [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дамрин А.Г., Боженов С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2022.— 132 с.
1. Делопроизводство : Образцы, документы. Организация и технология работы [Текст] / В. В. Галахов [и др.], под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева. – 3-е изд. перераб. и доп. – М., 2022.
2. Караяни А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Караяни А.Г., Цветков В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022— 247 с.

3. Кикоть В.Я. Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел [Электронный ресурс]: учебник/ Кикоть В.Я., Лебедев С.Я., Румянцев Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022.— 487 с.

2. Косолапов А. Е. Оформление и исполнение форм служебных документов в уголовно-исполнительной системе [Текст] : учеб. пособие / А. Е. Косолапов, С. Н. Сагайдакова. – М. : ФСИН России, 2022.

4. Пальчиков А.Н. Гражданская оборона и Чрезвычайные ситуации [Электронный ресурс]: учебное пособие, предназначено для бакалавров и магистров направления 151000 - Технологические машины и оборудование/ Пальчиков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2022.— 176 с.

5. Сычев Ю.Н. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сычев Ю.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2022.— 224 с.

6. Ямалов И.У. Моделирование процессов управления и принятия решений в условиях чрезвычайных ситуаций [Электронный ресурс]/ Ямалов И.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2022.— 289 с.

#### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

справочная правовая система "Консультант Плюс" – [www.cons-plus.r](http://www.cons-plus.r);

справочная правовая система "Гарант" – [www.garant.ru](http://www.garant.ru);

сайт "Федеральные органы исполнительной власти" – [www.gov.ru/main/ministry/ispvlast44.html](http://www.gov.ru/main/ministry/ispvlast44.html);

сайт "Государственная Дума Российской Федерации" – [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru);

сайт Верховного Суда Российской Федерации – [www.vsrfr.ru/index.php](http://www.vsrfr.ru/index.php);

сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации - [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru);

сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации – [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru).

#### **Дополнительные источники**

1. Волынский-Басманов Ю. М. Профайлинг. Технологии предотвращения противоправных действий [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ Ю. М. Волынский-Басманов, В. Ю. Волынский, М. Е. Каменева. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/16434>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Н. Демидов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – <http://www.iprbookshop.ru/20942>. – ЭБС «IPRbooks».

3. Кобельков Н. О. Огневая подготовка [Электронный ресурс] : рабочий учебник /Н. О. Кобельков. – 2008. – <http://lib.muh.ru>.

4. Назаров Ю. Н. Самооборона для улиц: оружие, ножи и подручные средства [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. Н. Назаров – 2010. – <http://lib.muh.ru>.

5. Ворона В. А. Технические системы охранной и пожарной сигнализации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Ворона, В. А. Тихонов. – Электрон. текстовые данные. – М.: Горячая линия – Телеком, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/12052>. – ЭБС «IPRbooks».

6. Ворона В.А. Концептуальные основы создания и применения системы защиты объектов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Ворона, В. А. Тихонов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Горячая линия – Телеком, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/11992>. – ЭБС «IPRbooks».

7. Ворона В. А. Системы контроля и управления доступом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Ворона, В. А. Тихонов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Горячая линия – Телеком, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/12042>. – ЭБС «IPRbooks».

8. Назаров Ю. Н. Самооборона для улиц: оружие, ножи и подручные средства [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. Н. Назаров. – 2010. – <http://lib.muh.ru>

9. Микшис Д. В. Самозащита гражданских прав [Электронный ресурс] / Д. В. Микшис. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Юридический центр Пресс, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/18042>. – ЭБС «IPRbooks».

### **7.2.1. Дифференцированный зачёт**

#### **а) типовые задания:**

Знать виды следственных действий и процессуальный порядок их проведения

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

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

**«Удовлетворительно»** ставится, если: студентом достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; студент частично выполнил план; студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; студент не вовремя вышел на практику; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»; студент имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем практики от колледжа. **«Неудовлетворительно»** ставится, если: студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; студент не вовремя вышел на практику; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»; студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Тульский государственный технологический колледж»

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

ОБУЧАЮЩИЙСЯ \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Направление подготовки \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

№ семестра \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Продолжительность практики \_\_\_\_\_ недель(и), что составляет \_\_\_\_\_ часов.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

подпись лица, выдающего направление

**Рекомендации по оформлению дневника практики**

Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

<b>Дата</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Анализ проведенной работы</b>

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

Государственное профессиональное образовательное учреждение

Тульской области

«Тульский государственный технологический колледж»

Утверждаю

Директор ГПОУ ТО «ТГТК»

\_\_\_\_\_/З.Г. Клименко/

«01» сентября 2016г.

## ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Выполнил(-а)

Ст. \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики

ФИО \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**Производственная практика**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_  
 код, наименование

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01  
 «Оперативно-служебная деятельность» в объеме 144 ч с \_\_\_\_\_ по  
 \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка		
1		
2		
3		
4		
МДК.01.02. Огневая подготовка		
1		
2		
3		
4		
МДК.01.04. Специальная техника		
1		
2		
3		
4		
МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность		
1		
2		
3		
4		
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности		
1		
2		
3		
4		

