

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю

УП. 01 «Оперативно-служебная деятельность»

Специальность:	<i>40.02.02 Правоохранительная деятельность</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовке</i>
Квалификация:	<i>Юрист</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

ОДОБРЕНА:

предметной (цикловой) комиссией
общепрофессиональных юридических
дисциплин

Председатель П(Ц)К

А.М.Абдуллаева

Протокол № _____ от _____

« 30 » авг 20 24 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

А.Л. Джалилова

« 31 » авг 20 24 г.

Рабочая программа практики разработана на основе требований Федерального Государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Колледж экономики и права» (ГБПОУ РД «КЭиП»).

Разработчики:

Абдуллаева А.М. - преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»

Магомедова Г.А. – преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»

Султанова С.Э. - преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»

Рабочая программа учебной практики УП. 01 «Оперативно-служебная деятельность» рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании профессиональных юридических дисциплин

Согласовано

1. 10/08/2024

(наименование предприятия)

Магомедов МК

(подпись ФИО)

2. 10/08/2024

(наименование предприятия)

ОМВД России по Серовскому району

(подпись ФИО)

В.А. Нурисгомерова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция.

Практика является обязательным разделом ППССЗ, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность должна способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

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.

Прохождение учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

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 правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
- 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.

1.2 Цели и задачи учебной практики (по профилю специальности)

В ходе освоения программы учебной практики студент 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;

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.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Организация практики

Базой прохождения практики является ГБПОУ РД «Колледж экономики и права».

Для проведения учебной практики (по профилю специальности) разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;

- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики (по профилю специальности)

объем времени обязательной части ППССЗ 72 часа.

объем времени вариативной части ППССЗ 0 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем учебной практики и виды работ

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	72
в том числе:	
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	64
Подготовка документации	6
Итоговая аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной практики (по профилю специальности)

ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Организационные вопросы учебной практики.		64	1
1.1. Отдел МВД России по г. Дербент и Дербентскому району	Содержание	8	1,2
	1. Цели, задачи, структура и правоохранительная деятельность Отдела МВД России по городу Дербенту (Дербентскому району) 2. Делопроизводство и процессуальные документы.		
1.2. Дежурная часть	Содержание	8	1,2
	1. Структура подразделения 2. Учетно-регистрационная работа дежурной части 3. Делопроизводство и процессуальные документы		
1.3. Патрульно-постовая служба	Содержание	6	1,2
	1. Цели, задачи, структура подразделения. 2. Правоохранительная деятельность ППС. 3. Административно-процессуальные и служебные документы		
1.4. Служба участковых уполномоченных	Содержание	8	1,2
	1. Правовой статус участкового уполномоченного. 2. Формы взаимодействия с населением. 3. Административно-процессуальные и служебные документы		
1.5. Административная практика	Содержание	6	1,2
	1. Цели, задачи, структура и правоохранительная деятельность Административной практики. 2. Формы взаимодействия с населением. 3. Административно-процессуальные и служебные документы.		
1.6. Прокуратура г. Дербент.	Содержание	8	1,2
	1. Цели, задачи, структура и компетенция прокуратуры г. Дербент. 2. Контроль и надзор. 3. Делопроизводство и процессуальная деятельность.		
1.7. Следственный изолятор № 2 в г. Дербент.	Содержание	8	1,2
	1. Структура и организация деятельности Следственного изолятора №2 2. Меры безопасности на территории Следственного изолятора №2 3. Процессуальные документы.		

1.8. Нотариальные органы г. Дербент.	Содержание	6	1,2
	1. Цели и задачи органа		
	2. Принцип деления на участки 3. Делопроизводство.		
1.9. Адвокатская контора г. Дербент	Содержание	6	
	1. Понятие, принципы и правовое регулирование адвокатуры.		
	2. Организация адвокатуры		
Раздел 2		6	2,3
Составление отчета			
2.1 Работа над отчетом	Содержание	6	
	Определение состава и содержания отчета.		
	Оформление отчета		
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики.	2	
	всего	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Конституция РФ 1993г. Москва 2020г.
2. Всеобщая декларация прав человека 1948 г. // СПС Консультант Плюс (дата обращения 15.08.2016г.).
3. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г. // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от
5. 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения
6. 08.2016г.).
7. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
10. О федеральной службе безопасности: Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
11. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения
12. 08.2016г.).
13. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).

14. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
15. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
16. О следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 17. 08.2016г.).
18. О таможенном регулировании в Российской Федерации: Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 08.2016г.).
19. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).

Дополнительные источники:

1. Алехин А.П., Кармолицкий А.А., Козлов Ю.М. Административное право Российской Федерации. – М., 2016.
2. Артомонов В.С. Основы управления органами внутренних дел. Курс лекций. – М., 3. 2015.
4. Бахрах, Д. Н. Административное право : учебник для вузов. – М., , 2015.
5. Габричидзе Б.Н. Административное право Российской Федерации: Учебник. – М., 6. 2012.
7. Галлиган Д.И. Административное право: история развития и основные современные 8. концепции. – М., 2012.
9. Гессен В.М. Административное право – Спб.: Лань, 2015.
10. Гуценко К.Ф., Ковалев М.А. Правоохранительные органы. – М., 2016.
11. Демин, А.А. Государственная служба в РФ [Текст]: учеб. Для магистров / А.А.
12. Капитонов С.С. Ведущая функция полиции. – М., 2014.
13. Кириллова Н.П. Правоохранительные органы.] / учебник. – М.: Издательство Юрайт, 2015.
14. Ковалев М.А. Правоохранительные органы. – М., 2016.
15. Колодкин Л.М. Теория управления правоохранительной деятельностью органов внутренних дел. – М., 2016.

16. Колонтаевский Ф.Е. Курс административно-правового регулирования деятельности органов внутренних дел в системе управленческих знаний руководителей. – М., 2016.
17. Коренева А.П. Основы управления в органах внутренних дел. – М., 2017.
18. Костенников М.В. Административная деятельность ОВД. [Электронный ресурс] / учебник. – М.: Издательство Юрайт, 2016.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ - URL: [www.: biblioonline.ru](http://www.biblioonline.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>.
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
6. [Справочно-правовая система «Гарант»](http://www.garant.ru). URL: <http://www.garant.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой контроля по итогам практики выступает дифференцированный зачет.

4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Освоенные умения: - Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. - Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. - 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. - 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	Усвоенные умения: - способность предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности - умение осуществлять полноценный поиск и накопление информации а также ее правильная интерпретация - умение использования полученной информации для решения поставленных задач - умение составлять профессиональные документы - умение осуществлять поиск, систематизацию, обработку, передачу и защиту компьютерной правовой информации - владение навыками решения различных служебных задач с помощью различной компьютерной техники - владение навыками в урегулировании отношений с окружающими - владение навыками в адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности - умение ставить задачи и осуществлять планирование профессиональной деятельности	Формы контроля обучения: -практические задания по работе с информацией, документами, литературой; -подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий. Методы контроля: -выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; -делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; -осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; -работать в группе и представлять, как свою, так и позицию группы. Методы оценки результатов обучения: - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, отчет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279313

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 21.03.2025 по 21.03.2026