

Частное профессиональное образовательное учреждение
**«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина
Новосибирского облпотребсоюза»**
(ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-производственной работе

С.Ф.Бегунова
« 29 » августа 2025 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Теория государства и права

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
с освоением профессионального модуля «Таможенное правоведение»

г. Новосибирск
2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 **Теория государства и права** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. № 3 укрупнённой группы **40.00.00 Юриспруденция**.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» (ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»).

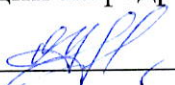
Разработчик: Олешко Максим Евгеньевич преподаватель

Рассмотрена и одобрена кафедрой

«Правоохранительная деятельность»

Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

Заведующий кафедрой

 О.И. Дудка

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	Стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	7
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и рабочей программой **ПМ.02 Административная деятельность**, обеспечивающей ее реализацию по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение навыка, реализующихся в рамках программы **ПМ.02 Административная деятельность** по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение практических навыков и профессиональных компетенций;
- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
- приобретение опыта самостоятельной работы;
- сбор и обработка материалов, необходимых для подготовки отчета по итогам производственной практики.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Общая трудоемкость производственной практики по **ПМ.02 Административная деятельность** составляет 144 часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – организационно-управленческая, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Вид профессиональной	Код	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности
Административная деятельность	ПК 2.1	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.
	ПК 2.2	Осуществление взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.
	ПК 2.3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

Код	Общие компетенции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные способы 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 учётом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно - нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрегиональных 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 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план производственной практики **ПП.02 ПМ.02**
Административная деятельность

3.1. Объем практики и виды деятельности

Код профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Количество часов на учебную практику по ПМ, по соответствующему МДК	Виды работ
ПМ.02 Административная деятельность			
ПК 01, ПК 02, ПК 03	МДК.02.01. Административная деятельность правоохранительных органов	18	Анализ основных направлений деятельности полиции, наблюдение за осуществлением видов административной деятельности полиции, применения и реализации принципов административной деятельности полиции. Выявление отличий административной деятельности полиции от других видов деятельности, осуществляемых полицией (оперативно-розыскной и уголовно-процессуальной) в процессе отработки навыков профессиональной служебной деятельности.
ПК 01, ПК 02, ПК 03		9	Изучение осуществления полицией взаимодействия с правоохранительными органами при осуществлении охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.
ПК 01, ПК 02, ПК 03		18	Анализ осуществления полицией надзора за соблюдением лицами, освобожденными из мест лишения свободы, а также осужденными, которым назначено наказание, не связанное с лишением свободы или наказание в виде лишения свободы условно, установленных для них судом запретов и ограничений. Ознакомление с практикой взаимодействия подразделений полиции по осуществлению административного надзора за различными категориями граждан.
		9	Изучение порядка проведения инструктажей нарядов полиции при заступлении на службу по охране общественного порядка, изучение методов проверки знаний мер безопасности при обращении с огнестрельным оружием,

			условий и пределов применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Составление проектов рапортов о применении сотрудниками полиции мер непосредственного принуждения.
ПК 01, ПК 02, ПК 03		18	Составление проектов процессуальных и служебных документов о задержании лиц, в соответствии со статьей 14 Федерального закона «О полиции», а также других мер государственного принуждения.
ПК 01, ПК 02, ПК 03		18	Анализ порядка организации деятельности полиции по обеспечению правопорядка на улицах и в иных общественных местах. Анализ управления нарядами, задействованными в обеспечении правопорядка.
ПК 01, ПК 02, ПК 03		18	Освоение процедур привлечения к обеспечению правопорядка сотрудников (военнослужащих) подразделений Росгвардии, представителей общественных объединений правоохранительной направленности, членов казачьих обществ, народных дружин, работников частных охранных организаций, ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, не являющихся федеральными органами исполнительной власти.
ПК 01, ПК 02, ПК 03	МДК.02.02 Участие правоохранительных органов в реализации специальных административно-правовых режимов	36	Анализ видов специальных административно-правовых режимов, их целей и задач, а также комплекса мероприятий по переводу территориального органа МВД России на работу в условиях введения специального административно-правового режима.
Итого		144	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Организация практики возлагается на учебную часть. Общее организационное руководство производственной практикой осуществляется кафедрой.

Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов, назначенных руководством предприятия.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами техникума с организациями, учреждениями и предприятиями.

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в организациях, учреждениях и предприятиях, определенных в качестве базы практики.

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Рабочая программа производственной практики;
- Аттестационный лист по практике, характеристика с места практики;
- Положение о производственной практике.
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. № 3.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Производственная практика **ПМ.02 Административная деятельность** может проходить в органах внутренних дел, Федеральной службе исполнения наказаний, Федеральной службе судебных приставов. Имея рабочее место в подразделении учреждения, обучающиеся знакомятся с деятельностью выполнения программы практики.

Производственная практика организуется таким образом, чтобы обучающийся получил возможность отработать все виды работ, предусмотренные программой практики. По усмотрению руководителя практики от техникума, вместо некоторых заданий тематического плана обучающемуся может быть предложено более глубокое изучение тех вопросов, которые связаны со спецификой работы.

Оборудование рабочих мест проведения учебной, производственной практики должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

4.3. Требования к руководителям практики:

Требования к квалификации сотрудников, осуществляющих руководство практикой в органах внутренних дел: дипломированные сотрудники органов внутренних дел, их структурных подразделений.

4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны: соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.5. Перечень учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы

4.5.1. Основные печатные издания

1. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственный редактор М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-01428-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNoliNee.ru/bcode/437237>.

2. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-09654-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNoliNee.ru/bcode/429975>.

3. Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений мвд России : учебное пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.]; под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.— 115 с. — (Специалист). — ISBN№ 978-5-534-10825-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].— URL: <https://www.biblio-oNoliNee.ru/bcode/431594>

4. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13754— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489644>

5. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534- 07806-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNoliNee.ru/bcode/423792>.

6. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534- 04986-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-noliNee.ru/bcode/431725>.
7. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-09806-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-noliNee.ru/bcode/433346>.
8. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-07293-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493901>
9. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534- 04789-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490420>
10. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489646>
11. Правоохранительные и судебные органы. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489645>
12. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.]; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495317>
13. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14581-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489665>

14. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857- — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>

15. Стахов, А. И. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Е. В. Гвоздева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 00214-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNoliNee.ru/bcode/433698>

16. Судостроительство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490367>

17. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 11368-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNoliNee.ru/bcode/445169>

4.5.2. Нормативно-правовые источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. Международное публичное право. Сборник документов. Т. 1. М.: БЕК, 1996. С. 460 - 464.

3. Международный Пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.

4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.

5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.1950. //Собрание законодательства РФ. 2001.№ 2. Ст.163.

6. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2020. № 45. Ст. 7061.

7. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. 04.02.2002. № 5. Ст. 375.

8. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»//Собрание законодательства РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195- ФЗ (ред. от 17.02.2023) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). С. 1.

10. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202- «О прокуратуре

Российской Федерации»//Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.

11. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»//Собрание законодательства РФ. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

12. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

13. Федеральный закон от 09.02.2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»// Российская газета. 13.02.09 г. № 25.

14. Федеральный закон от 27.05.2003 г. «О системе государственной службы Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.

15. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»// Собрание законодательства. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

16. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»// Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

17. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2016. № 27 (Часть I). Ст. 4159.

18. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

19. Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»// Собрание законодательства РФ. 2002. № 33. Ст. 3196.

20. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с «Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»)// Собрание законодательства РФ. 2010. № 27. Ст. 3446.

21. Указ Президента РФ от 22.11.2012 № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2012. № 48. Ст. 6668.

22. Указ Президента РФ от 26.10.2017 № 518 «О некоторых вопросах прохождения службы сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы»// Собрание законодательства РФ. 2017. № 44. Ст. 6492.

23. Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов»// Собрание законодательства РФ. 2004. № 42. Ст. 4111.

24. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»//Собрание законодательства РФ. 2020. № 4. Ст. 346.

25. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных

функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»)// Собрание законодательства РФ. 2011. № 22. Ст. 3169.

26. Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»// Собрание законодательства РФ. 2012. № 36. Ст. 4902.

4.5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации: <http://www.ksrf.ru> .
2. Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации: <http://www.vsrp.ru> .
3. Официальный сайт Президента России: <http://www.kremlin.ru> .
4. Официальный сайт Правительства России: <http://www.government.ru> .
5. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации: <http://www.mvd.ru> .
6. Официальный сайт Государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД России: <http://www.gibdd.ru> .
7. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации: <http://www.minjust.ru> .
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://www.genproc.gov.ru> .
9. Официальная электронная версия бюллетеня «Собрание законодательства Российской Федерации»: <http://www.szrf.ru> .
10. Государственная система правовой информации «Официальный Интернет-портал правовой информации»: <http://www.pravo.gov.ru> .
11. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru> .
12. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации <http://www.cdep.ru> .
13. Портал правовой статистики <http://crimestat.ru> .
14. <http://www.rsl.ru> – Российская Государственная библиотека.
15. <http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека.
16. <http://www.cyberleninka.ru> – Научная электронная библиотека «Киберленинка».

5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

Руководитель практики от техникума обязан:

До начала практики:

- ознакомить с программой практики;
- провести инструктаж студентов;
- выдать индивидуальные задания.

В ходе практики:

- обеспечить прохождение практики в соответствии с ФГОС СПО;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультировать студентов по вопросам, возникающим в процессе практики, составления и оформления отчета.

После окончания практики:

- проверить отчеты студентов о прохождении практики, дать соответствующий отзыв о проделанной работе;
- оформить отзыв на отчет студента о практике.
- оценить уровень подготовки студента как специалиста.

Студент, проходящий производственную практику, должен:

До начала практики:

- присутствовать на инструктаже по практике;
- получить документацию по практике (направление, программу практики).

В ходе практики:

- в полном объеме и добросовестно выполнять задания практики;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполняемых заданиях;
- ежедневно составлять отчет по практике в соответствии с календарно-тематическим планом.

После окончания практики:

- оформить отчет по практике в соответствии с установленными правилами;
- получить характеристику с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя и печатью организации, с оценкой своей работы;
- своевременно сдать на проверку отчет по практике и в установленные сроки защитить его.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

В отчете должны быть отражены проанализированные во время практики вопросы заданий, выводы и предложения.

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист отчета (приложение 1)
2. Место прохождения практики, сроки и руководитель практики (приложение 2)
3. Зачет по практике (приложение 3)
4. Календарно – тематический план (приложение 4)
5. Содержание отчета

Основная часть включает теоретическую и практическую части. Теоретическая: описание, назначение данной службы, подразделения, отдела; режим работы подразделения; в какой должности проходил производственную практику; основные функциональные обязанности по данной должности; как осуществляется планирование работы сотрудника данного подразделения (ежедневное, недельное); отчетность работы сотрудника в подразделении (перед кем и как часто). По каким критериям оценивается работа сотрудника и подразделения в целом; основные технические средства, используемые в подразделении и их назначение, с какими другими подразделениями и службами взаимодействует подразделение; психологические особенности работы сотрудника подразделения.

Практическая: анализ собранной информации, проблем, с которыми столкнулся на практике, практических вопросов, решаемых во время прохождения практики (к отчету приложить образцы исполняемых документов); предложения по совершенствованию работы сотрудников.

6. Выводы и предложения по практике (приложение 5)

7. Приложения к отчету (приложение 6)

8. Аттестационный лист (приложение 7)

Отчет по практике оформляется с одной стороны стандартных листов белой бумаги формата А4 (297х210мм) и должен иметь книжную ориентацию для основного текста.

Устанавливаются следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2 см,
- левое – 3 см,
- правое – 1,5 см.

Для ввода текста используются:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- междустрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине (для основного текста); по центру (для заголовков, списков и др.),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

Примерный объем отчета – 25-30 страниц машинописного текста, не считая приложений. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Отчет составляется индивидуально каждым студентом.

По завершении практики студент должен прибыть в техникум для сдачи зачета по практике. Для допуска к зачету студент представляет следующие документы по каждому периоду практики: аттестационный лист, отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики.

Разработчики:

ЧПОУ «НКТ имени А.Н. Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»	преподаватель высшей категории	О.И. Дудка В.Ю.Данилов
---	-----------------------------------	-------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Частное профессиональное образовательное учреждение
**«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина
Новосибирского облпотребсоюза»**
(ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»)

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

студента (ки) ____ курса, учебной группы ____
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

(фамилия)

(имя)

(отчество)

20__ – 20__ учебный год

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ: _____

СРОКИ ПРАКТИКИ: _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ: _____

(фамилия, имя, отчество, должность, стаж работы, образование)

ЗАЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Руководитель практики
от техникума

ПОДПИСЬ

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Задание	Количество дней		Сроки выполнения (даты)		Отметка о выполнении (подпись руководителя)
	план	факт	план	факт	
Задание 1. Описание организационной структуры отдела полиции					
Задание 2. Анализ правовых основ административной деятельности полиции					
Задание 3. Анализ осуществления полицией надзора за соблюдением лицами, освобожденными из мест лишения свободы, а также осужденными, которым назначено наказание, не связанное с лишением свободы					
Задание 4. Анализ мер безопасности при обращении с огнестрельным оружием, условий и пределов применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия					
Задание 5. Составление проектов процессуальных и служебных документов о задержании лиц, в соответствии со ст. 14 Федерального закона «О полиции», а также других мер государственного принуждения.					
Задание 6. Анализ порядка организации деятельности полиции по обеспечению правопорядка на улицах и в иных общественных местах.					
Задание 7. Анализ процедур привлечения к обеспечению правопорядка сотрудников (военнослужащих) подразделений Росгвардии, представителей общественных объединений правоохранительной направленности, членов казачьих обществ, народных дружин, работников частных охранных организаций, ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, не являющихся федеральными органами исполнительной власти.					
Задание 8. Анализ видов специальных административно-правовых режимов, их целей и задач.					

Должность руководителя практики

Печать

Подпись руководителя

И.О. Фамилия

Обучающийся (аяся)

И.О. Фамилия

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Обучающийся (аяся)

И.О. Фамилия

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Печать или
штамп

Подпись руководителя

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЯ К ДНЕВНИКУ-ОТЧЕТУ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия Имя Отчество студента _____,

обучающийся (аяся) на ____ курсе по специальности 40.02.02.Правоохранительная деятельность по программе базовой подготовки успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ 02 Административная деятельность, в объеме 1 недели с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (освоил/не освоил)
Описание организационной структуры отдела полиции	ОСВОИЛ
Анализ правовых основ административной деятельности полиции	ОСВОИЛ
Анализ осуществления полицией надзора за соблюдением лицами, освобожденными из мест лишения свободы, а также осужденными, которым назначено наказание, не связанное с лишением свободы	ОСВОИЛ
Анализ мер безопасности при обращении с огнестрельным оружием, условий и пределов применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия	ОСВОИЛ
Составление проектов процессуальных и служебных документов о задержании лиц, в соответствии со ст. 14 Федерального закона «О полиции», а также других мер государственного принуждения.	ОСВОИЛ
Анализ порядка организации деятельности полиции по обеспечению правопорядка на улицах и в иных общественных местах.	ОСВОИЛ
Анализ процедур привлечения к обеспечению правопорядка сотрудников (военнослужащих) подразделений Росгвардии, представителей общественных объединений правоохранительной направленности, членов казачьих обществ, народных дружин, работников частных охранных организаций, ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, не являющихся федеральными органами исполнительной власти.	ОСВОИЛ
Анализ видов специальных административно-правовых режимов, их целей и задач.	ОСВОИЛ

Оценка сформированности профессиональных компетенций проведена в соответствии с техническим заданием, согласована с работодателем, утверждена директором техникума.

Оценка профессиональных компетенций

Общие компетенции	Оценка (сформированы/не сформированы)
ПК 2.1 Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.	СФОРМИРОВАНЫ
ПК 2.2 Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.	СФОРМИРОВАНЫ
ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.	СФОРМИРОВАНЫ

Оценка общих компетенций

Общие компетенции	Оценка	26
-------------------	--------	----

	(продемонстрировал/не продемонстрировал)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ
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;	ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ
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	ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ПРОДЕМОНСТРИРОВАЛ

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

За период практики _____

Заключение эксперта:

Студент _____

задания _____, сформированность компетенций _____

(выполнил/не выполнил) (продемонстрировал/не продемонстрировал)

оценка по виду профессиональной деятельности _____

(зачет/не зачет)

должность руководителя _____

подпись И.О. Фамилия

« ____ » . ____ .20 ____

печать