

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

Колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

И.В. Коньрева

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

УП.01.01 Учебная практика «ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность»  
по специальности среднего профессионального образования  
40.02.02 - «**Правоохранительная деятельность**»

на базе среднего общего образования  
Форма обучения очная

Базовая подготовка

Комсомольск-на-Амуре 2024

Рабочая программа учебной практики «ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 - «*Правоохранительная деятельность*», утвержденного приказом Минпросвещения Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Общепрофессиональные и специальные дисциплины»

Протокол № 7  
от «28» августа 2024 г.

Заведующий кафедрой  
«Общепрофессиональные  
и специальные дисциплины »

Н.Л. Катунцева

Автор рабочей программы

И.В. Цевелева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность»

## 1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение учебная практика имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10; ПК 1.11; ПК 1.12; ПК 1.13

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения практики:

В рамках программы учебной практики обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9; ПК 1.10; ПК 1.11; ПК 1.12; ПК 1.13	Анализировать структуру, задачи и функционал подразделения правоохранительного органа (далее ПО) – места практики	Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность ПО – места практики
	Анализировать локальные акты, регламентирующие документооборот в подразделение ПО – места практики	Нормативно-правовые акты, регламентирующие режим секретности
	Систематизировать на основе анализа локальные акты подразделения ПО – места практики	Нормативно-правовые акты определяющие порядок работы с обращениями граждан в профессиональной сфере
	Работать с обращениями граждан	
	Осуществлять действия по охране правопорядка совместно с руководителем практики от ПО	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	<i>осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ</i>		
	<i>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>		
<b>Текущий контроль</b> <b>разделу 1</b>	<b>по</b>	<i>Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка</i>	2 часа
<b>Раздел 2 Основной этап</b>			
	<p><i>Выполнение индивидуальных заданий практики:</i></p> <p><b>Задание 1</b></p> <p>1 Изучить структуру, задачи и функционал подразделения ПО – места практики. Составить схему структуры ПО.</p> <p><b>Задание 2</b></p> <p>Изучить инструкции по делопроизводству, по статистической отчетности ПО – места практики, формы и виды локальных актов, а также правовое регулирование режима секретности. Составить список локальных актов в сфере организации делопроизводства.</p> <p><b>Задание 3</b></p> <p>Изучить особенности работы с обращениями</p>		104 часа

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	граждан в ПО. Заполнить таблицу, фиксирующую виды обращений, сроки реагирования. Описать процесс работы с обращениями. Задание 4 Осуществлять действия по охране правопорядка совместно с руководителем практики от ПО. Представить перечень осуществленных действий.		
	<i>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</i>	<i>Собеседование с обучающимся</i>	
	<i>Подготовка отчета по практике</i>	<i>Разделы отчета по практике</i>	
<b>Текущий контроль по разделу 2</b>		<i>Результаты выполненной работы</i>	
<b>Раздел 3 Завершающий этап</b>			
	<i>Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики</i>	<i>Отчет по практике, дневник практики</i>	
<b>Текущий контроль по разделу 3</b>		<i>Отчет по практике</i>	<i>2 часа</i>
<b>Промежуточная аттестация по практике</b>	<i>Собеседование</i>	<i>«Зачет с оценкой»</i>	<i>108 часов</i>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики

##### 3.2.1. Основные источники

1. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П.

Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12126-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536797> (дата обращения: 02.03.2024).

2. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19393-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556406> (дата обращения: 02.03.2024).

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537146> (дата обращения: 02.03.2024).

2. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542237> (дата обращения: 02.03.2024).

### 3.2.3. Интернет ресурсы

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

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

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

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

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

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Анализировать структуру, задачи и функционал подразделения	использование методов анализа	Экспертное наблюдение, оценка

правоохранительного органа (далее ПО) – места практики	умение составлять схему структуры ПО умение определять функции отдельных подразделений ПО	результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
Анализировать локальные акты, регламентирующие документооборот в подразделение ПО – места практики	использование методов анализа умение анализировать выполнение норм документооборота и режима секретности	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
Систематизировать на основе анализа локальные акты подразделения ПО – места практики	умение составления ранжированного перечня локальных актов	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
Работать с обращениями граждан	- умение систематизировать обращения - умения фиксировать обращения - умения составлять ответы на обращения	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
Осуществлять действия по охране правопорядка совместно с руководителем практики от ПО	- умения выполнять на первичном уровне действия по охране правопорядка совместно с руководителем практики	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность ПО – места практики	Знание норм права, регулирующих деятельность ПО	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.
Нормативно-правовые акты, регламентирующие режим секретности	знание понятия и содержание «государственная тайна», знание нормативно-правовых актов,	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике,

	знание режимов секретности	промежуточная аттестация по практике.
Нормативно-правовые акты определяющие порядок работы с обращениями граждан в профессиональной сфере	Знание общих норм, регулирующих порядок обращения граждан в ПО и ответов на них.	Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.