МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Качканарский горно-промышленный колледж»

 УТВЕРЖДАЮ:

 Директор ГАПОУ СО «Качканарский

 горно-промышленный колледж»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Белан

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

Рабочая ПРОГРАММа

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика «ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность»

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

 *специальность*

 2025 г.

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*»

Рассмотрена

кафедральным объединением

Протокол КО № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_» января 2025 г.

Рекомендована

Методическим советом

Протокол МС № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_» января 2025 г.

**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**

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

**Умения**

Анализировать структуру, задачи и функционал подразделения правоохранительного органа (далее ПО) – места практики Анализировать локальные акты, регламентирующие документооборот в подразделение ПО – места практики Систематизировать на основе анализа локальные акты подразделения ПО – места практики

Работать с обращениями граждан

Осуществлять действия по охране правопорядка совместно с руководителем практики от ПО

**Знания**

Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность ПО – места практики

Нормативно-правовые акты, регламентирующие режим секретности

Нормативно-правовые акты определяющие порядок работы с обращениями граждан в профессиональной сфере

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Наименование разделов**

**Содержание раздела (этапа) практики**

**Форма проведения или контроля**

**Трудоемкость (в часах)**

**Раздел 1 Подготовительный этап**

*Оформление* *документов по прохождению практики Оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости). Проведение медицинских*

**Наименование разделов**

**Текущий контроль** **по разделу 1**

**Содержание раздела (этапа) практики** *осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и*

*периодические медицинские* *осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка*

**Форма проведения или контроля**

*Собеседование* *по правилам охраны труда,* *технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка*

**Трудоемкость (в часах)**

*2 часа*

**Раздел 2 Основной этап** *Выполнение*

*индивидуальных заданий практики:*

**Задание 1**

1 Изучить структуру, задачи и функционал подразделения ПО – места практики. Составить схему структуры ПО. Задание 2

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.

Задание 3

Изучить особенности работы с обращениями

*104 часа*

**Наименование** **Содержание раздела разделов (этапа) практики**

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.

*Консультации руководителя(-ей) практики* *о* *ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам*

*Подготовка* *отчета* *по практике*

**Текущий контроль** **по разделу 2**

**Раздел 3 Завершающий этап**

*Проверка* *отчета* *по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики*

**Текущий контроль** **по разделу 3 Промежуточная**

**аттестация** **по** *Собеседование* **практике**

**Форма проведения или контроля**

*Собеседование* *с обучающимся*

*Разделы отчета по практике*

*Результаты выполненной работы*

*Отчет по практике, дневник практики*

*Отчет по практике*

*«Зачет с оценкой»*

**Трудоемкость (в часах)**

*2 часа*

108 часов

**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//](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.](https://elibrary.ru/defaultx.asp) - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

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

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

5. [ПРАВО.РУ:](https://pravo.ru/) [сайт]. - Обновляется в течение суток. – URL: [https://pravo.ru/.](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 использование методов функционал подразделения анализа

Экспертное наблюдение, оценка

правоохранительного органа (далее умение составлять схему ПО) – места практики структуры ПО

умение определять функции отдельных подразделений ПО

Анализировать локальные акты,

регламентирующие использование методов документооборот в подразделение анализа

ПО – места практики умение анализировать выполнение норм документооборота и режима секретности

Систематизировать на основе анализа локальные акты

подразделения ПО – места умение составления практики ранжированного перечня

локальных актов

Работать с обращениями граждан - умение систематизировать обращения

- умения фиксировать обращения

- умения составлять ответы на обращения

Осуществлять действия по охране правопорядка совместно с

- умения выполнять на

руководителем практики от ПО первичном уровне действия по охране правопорядка совместно с руководителем практики

Перечень **знаний,** осваиваемых в рамках дисциплины Нормативно-правовые акты, Знание норм права, регламентирующие деятельность регулирующих

ПО – места практики деятельность ПО

Нормативно-правовые акты, знание понятия и регламентирующие режим содержание

секретности «государственная тайна», знание нормативно-правовых актов,

результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике. Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике. Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике. Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике. Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике.

Экспертное наблюдение, оценка результатов деятельности в отчете по практике, промежуточная аттестация по практике. 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.