



Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
**«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»**

## **Рабочая программа преддипломной практики**

для студентов специальности  
40.02.02 «Правоохранительная деятельность»  
(базовой подготовки)

Черкесск, 2022 г.

**Рассмотрена и одобрена:**

Предметной (цикловой) комиссией  
специальных юридических дисциплин  
протокол № 1 от « 30 » августа 2022 г.  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ Ф.В.Гурин

Рабочая программа разработана на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного Министерством образования и науки РФ 12.05.2014 г. приказ N 509 и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ от 21.08.2014г. рег. № 33737.

**У Т В Е Р Ж Д А Ю:**

Председатель методического совета  
Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ Н.В. Якушенко  
протокол №1 от « 31 » августа 2022 г.

**Разработчики:**

**Арутюнян С.Р.**, преподаватель юридических дисциплин АНПОО  
«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. <u>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....</u>	4
2. <u>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....</u>	8
3. <u>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....</u>	10
4. <u>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....</u>	14
5. <u>ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ .....</u>	16

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1. Область применения программы**

Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ). Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена - составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

ВПД.1. Оперативно-служебная деятельность.

ВПД.2. Организационно-управленческая деятельность.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» и проводится после освоения ППССЗ и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, общие и профессиональные компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплин и

профессиональных модулей учебного плана.

Производственная (преддипломная) практика проводится в правоохранительных органах на основе договоров, заключаемых между организацией и колледжем, отвечающих следующим требованиям:

- наличие сфер деятельности, предусмотренных программой производственной (преддипломной) практики;
- обеспеченность квалифицированными кадрами для руководства производственной (преддипломной) практикой.

Производственная (преддипломная) практика проводится концентрированно в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Прохождение практики необходимо для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

### **1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения практики**

Целями преддипломной практики являются сбор материала, необходимого для выполнения дипломной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также углубление и закрепление теоретических знаний в соответствии с обозначенными образовательным стандартом общими и профессиональными компетенциями, подготовка к самостоятельной работе по специальности.

Важнейшими задачами практики являются:

- 1) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном образовательным стандартом;
- 2) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов, выделенное на освоение программы производственной практики (преддипломной):**

Всего 4 недели, 144 часа.

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта:

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.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Прини-

мать 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.

5.2.2. Организационно-управленческая деятельность.

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

### **2.1. Объем преддипломной практики и виды учебной работы**

Вид практики	Всего часов	Вид аттестации
Преддипломная	144	Дифференцированный зачет



## 2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Количество часов
1. Характеристика организации (учреждения) – базы практики	1. Описание вида деятельности организации, являющейся базой практики. 2. Ознакомление со структурой и организацией управления учреждения.	12
2. Планирование, осуществление, направление деятельности структурного подразделения	1. Описание структурного подразделения - базы практики (цели, задачи, взаимодействие с другими правоохранительными органами) 2. Ознакомление с планированием, осуществлением, направлениями деятельности учреждения в соответствии с темой дипломной работы.	12
3. Документационное обеспечение, регламентирующее деятельность организации (учреждения) – базы практики	Ознакомление с документационным обеспечением деятельности по направлению тематики дипломной работы.	18
4. Статистические данные организации (учреждения) – базы практики	Изучение статистических данных и анализ деятельности подразделения в соответствии с темой дипломной работы.	12
5. Изучение опыта работы в организации (учреждение) – базе практики	Изучение положительного опыта работы (имеющиеся трудности) и динамику развития направления правоохранительной деятельности (подразделения/должностного лица) по направлению тематики дипломной работы.	12
6. Участие в деятельности структурного подразделения в организации (учреждении) – базе практики	1. Участие в деятельности структурного подразделения по месту прохождения преддипломной практики. 2. Выполнение работ, связанных с индивидуальным заданием ВКР.	30
7. Работа по подбору необходимой информации для выпускной квалификационной работы	1. Сбор материала для выпускной квалификационной работы и анализ информации, собранной в процессе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы (в т.ч. статистические данные, примеры из практики, судебные акты). 2. Систематизация знаний, связанных с индивидуальным заданием ВКР с учетом конкретного структурного подразделения. 3. Систематизация полученных знаний, обобщение материалов для практической части ВКР, оформление приложений.	36
8. Оформление отчетной документации по практике	Оформление отчетной документации по практике (отчета, дневника, отзыва)	6
9. Защита отчета по практике	Защита отчета	6
<b>Всего:</b>		<b>144</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- Положение по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа преддипломной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения и о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

#### **3.2. Требования к материально – техническому обеспечению практики**

Подразделения, в которые направляются студенты для прохождения практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обес-

печение, принтеры, сканеры, МФУ;

- нормативно-правовая база в сфере деятельности правоохранительных органов;
- локальные акты, регламентирующие работу учреждения и его сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

### **3.3. Информационное обеспечение обучения.**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, основных нормативно-правовых актов, Интернет-ресурсов**

##### **Учебные издания**

1. Уголовное право. Т.1. Общая часть : учеб. для бакалавров / отв. ред.: И.А. Подройкина, Е.В. Серегина, С.И. Улезько. - М.: Юрайт, 2012. - 550 с. - (Бакалавр).

2. Уголовное право. Т.1. Общая часть : учеб. для бакалавров / [Н.В. Артеменко и др.]; отв. ред.: И.А. Подройкина, Е.В. Серегина, С.И. Улезько. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 588 с. - (Бакалавр. Базовый курс).

3. Уголовное право. Т.2. Особенная часть : учеб. для бакалавров / [Н.В. Артеменко и др.]; отв. ред.: И.А. Подройкина, Е.В. Серегина, С.И. Улезько. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 957 с. - (Бакалавр. Базовый курс). в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

##### **Нормативные правовые акты**

1. Уголовный кодекс Российской Федерации. М., 2012.
2. УПК РФ 2012
3. УИК РФ 2012

4. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации / Верховный Суд РФ; [Н. Борзенков и др.; рук. авт. кол. В.А. Давыдов]; отв. ред. В.М. Лебедев. - 12-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 1360 с. - (Проф. комментарии).

### **Интернет- ресурсы**

- 1.Гарант ([www.garant.ru](http://www.garant.ru))
- 2.КонсультантПлюс ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru))
- 3.Кодекс ([www.kodeks.net](http://www.kodeks.net), [www.laws.ru](http://www.laws.ru))
- 4.ЮСИС ([www.intralex.ru](http://www.intralex.ru)).
- 5.Сервер Верховного Суда РФ.
- 6.Сервер Высшего Арбитражного Суда.
- 7.Сервер МИД РФ.
- 8.Сервер Министерства Финансов РФ.
- 9.Сервер Органов Государственной Власти РФ.
- 10.Специализированный сервер "Компьютерное право в России"

### **3.4.Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики**

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей по реализации правовых норм в сфере деятельности право-охранительных органов.

Преддипломная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и учебным заведением.

### **3.5.Кадровое обеспечение образовательного процесса Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии.	<i>Наблюдение и оценка поведения во время учебной практики</i>
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>Экспертная оценка общих компетенций при прохождении учебной практики</i>
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Проверка самостоятельной работы студента</i>
использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	<i>Дифференцированный зачет по преддипломной практике руководителем практики от организации</i>
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	<i>Отзыв руководителя по практике</i>
Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
Соблюдать правовой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.	
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	

**Форма контроля по итогам прохождения производственной практики (преддипломной) – дифференцированный зачет при условии:**

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности);
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о производственной практике (по профилю специальности) в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие производственную практику (преддипломной) или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Папка документов (**приложение №1**) по результатам прохождения производственной практики (преддипломной) должна иметь следующую структуру:

### 1. Отчет:

- **Титульный лист** (**приложение №2**)

- **Введение**

- Эта часть отчета содержит полное наименование предприятия, а также подразделения или отдела данного предприятия, где студент проходит практику.

- Указывается должность руководителя практики и наименование должности, на которой студент стажировался.

- **Основная часть**

- Содержит перечень всех выполняемых студентом функций во время практики согласно требованиям программы по практике с подробным их описанием.

- Содержит перечень документов, с которыми студент согласно требованиям программы во время практики был ознакомлен, а также перечень документов, которые студент самостоятельно научился заполнять и составлять.

- **Заключение**

- Содержит перечень всех выполняемых студентом функций во время практики согласно требованиям программы по практике с подробным их описанием.

2. Дневник (**приложение №3**) с кратким перечнем работ, выполненных за день, заверенный руководителем практики

3. Отзыв (**приложение №4**) с оценкой деятельности студента за весь период прохождения практики, заверенную печатью и подписью руководителя практики от предприятия или организации;



4. **Копии документов**, с которыми студент во время практики был ознакомлен и которые самостоятельно научился заполнять и составлять.
5. **Список использованных источников** должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике.

**Объем отчета:**

Рекомендуемый объем отчета – не менее 15 листов печатного текста.

В данный объем не включаются Приложения.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

**Технические требования к отчету по практике**

Отчет печатается на стандартном листе бумаги формата А4.

Поля оставляются по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»

---

**ПАПКА**

**о прохождении производственной (преддипломной) практики**

студента (ки) 4 курса группы ПД - 4-  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

---

(ФИО студента полностью)

Время прохождения практики с «» 201 г. по «» 201 г.

Место практики

---

Руководитель практики от колледжа

г. Черкесск 20 г.

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»

---

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной (преддипломной) практики**

---

(место прохождения практики)

---

студента (ки) 4 курса группы ПД - 4-  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

---

(ФИО студента полностью)

Руководитель практики от техникума:

---

(инициалы, фамилия)

Дата защиты « » 201 г.

Оценка \_\_\_\_\_

---

(подпись руководителя)

г. Черкесск, 201 г.

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
**«Карачаево-Черкесский финансово-юридический колледж»**

369000 КЧР, г. Черкесск, ул. Крайняя, 86  
тел. (8782) 23-80-83, 23-81-25 факс (8782) 23-81-32

## ДНЕВНИК

### о прохождении производственной (преддипломной) практики

студента (ки) 4 курса группы ПД - 4-  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

(ФИО студента полностью)

Время прохождения практики с «» 201 г. по «» 201 г.

Дата	Изучаемые вопросы, характер выполняемой работы Результат, итоги проделанной работы	Подпись руководителя практики


Подпись руководителя  
практики от предприятия

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

м. п.

