



правоохранительная
сфера и управление



Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение ГАПОУ
«Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

40.02.02 Правоохранительная деятельность

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника

Юрист

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол № 6 от 06. 07. 2024 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ СОГТЭК

приказ № 42-Д/1 от 06. 07. 2024 г.

Согласовано с предприятием-работодателем
Управление Федеральной службы судебных
приставов по РСО-Алания

Директор В.Б. Абиев
Подпись



Подпись

2024 год

Лист согласования**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией
общественных дисциплин

Протокол № 10
от «20» июня 2024 г.

Председатель ПЦК


Г.Н. Волина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе


Н.В. Опарина
«25» 04 2024 г.

Разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

**Перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке данной
ОПОП-П**

Управление Федеральной службы судебных приставов по РСО-Алания

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	7
3.2. Профессиональные стандарты	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	8
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	13
4.3. Матрица компетенций выпускника	22
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	30
5.1. Учебный план	30
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	32
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	35
5.4. Календарный учебный график	39
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	41
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	41
5.7. Практическая подготовка	41
5.8. Государственная итоговая аттестация	42
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	42
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	42
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	42
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	43
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	44
Перечень приложений к ОПОП-П:	
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Материально-техническое оснащение	
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П, реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Приказ Министерства внутренних дел от 1 февраля 2018 г. N 50 «Об утверждении порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации»

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства внутренних дел от 1 февраля 2018 г. N 50 «Об утверждении порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации»	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет		
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность»	
Квалификация (-и) выпускника	Юрист	
в т.ч. дополнительные квалификации	-	
Направленности (при наличии)	-	
Нормативный срок реализации на базе ООО	3 года 6 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	5364ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	Срок получения образования по образовательной программе реализуемой на базе основного общего образования по квалификации:» – 3 года 6 месяцев.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	Объем образовательной программы реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: 5364 академических часов.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Общеобразовательный цикл	1476	642
Обязательная часть образовательной программы	2142	1584
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	442	362
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	80	50
общепрофессиональный цикл	900	372
профессиональный цикл	1770	964
в т.ч. практика:		
- учебная	252	252
- производственная	288	288

Преддипломная практика	144	144
Вариативная часть образовательной программы	918	686
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	6	0
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	0	0
общепрофессиональный цикл	180	24
профессиональный цикл	273	239
в т.ч. практика: - учебная - производственная	0	0
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	459	357
ПМ.03Исполнительное производство	315	273
ПМ.04 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности	108	48
ГИА	108	
Всего	5364	2614

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область(и) профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации и от 1 февраля 2018 г. N 50 «Об утверждении порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации»	VI. Должности рядового состава органов внутренних дел Российской Федерации	Сотрудник органа в внутренних дел	<p>17.Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей; законодательства о службе в органах внутренних дел, государственной гражданской службе Российской Федерации; служебного распорядка Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориального органа или подразделения; порядка работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; правил и норм охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), техники безопасности и противопожарной защиты.</p> <p>18.Профессиональные навыки: в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы или подразделения; оперативного и качественного исполнения поручений; планирования работы; подготовки служебных документов; применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"; исполнительской дисциплины.</p>

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Оперативно-служебная деятельность	ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
Организационно-управленческая деятельность.	ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Виды деятельности (по запросу работодателя)	
Исполнительное производство	ПМ.03 Исполнительное производство
Применение цифровых технологий	ПМ.04 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Умения: проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
		Знания: сущность и социальную значимость будущей профессии
ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Умения: понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации
		Знания: вопросы ценностно-мотивационной ориентации;
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умения: организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество
		Знания: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Умения: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
		Знания: алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях
ОК 05		Умения:

	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности Знания: психологические основы взаимодействия с разными слоями населения
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умения: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Знания: круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК 07	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Знания: современные средства коммуникации и возможности передачи информации
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Умения: правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий Знания: основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;
ОК 09	Устанавливать психологический контакт с окружающими	Умения: устанавливать психологический контакт с окружающими Знания: основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Умения: Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности Знания: приемы и способы адаптации в профессиональной

		деятельности;
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения:
		работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития;
		Знания:
		пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Умения:
		Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
		Знания:
		нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Умения:
		применять на практике нормы антикоррупционной деятельности
		Знания:
		правовую основу и способы борьбы с коррупцией
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	Умения:
		организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
		Знания:
		принципы здорового образа жизни

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оперативно-служебная деятельность.	ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Навыки:
		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
		Умения:
	решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп	
	Знания:	
	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	
	ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Навыки:
		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
		Умения:
обеспечивать законность и правопорядок		
Знания:		
организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка		
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Навыки:	
	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
		Умения:
		правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования
		Знания:
		основы инженерной и топографической подготовки, правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.		Навыки:
		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
		Умения:
		обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан
		охранять общественный порядок
		Знания:
		задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.		Навыки:
		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
		Умения:
		использовать огнестрельное оружие
		охранять общественный порядок
		читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности

		составлять служебные графические документы
		Знания:
		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
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.		Навыки:
		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
		Умения:
		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
		Знания:
		назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки		Навыки:
		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

		<p>Умения:</p> <p>выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение</p> <p>правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования</p> <p>выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности</p> <p>Знания:</p> <p>установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах</p> <p>основные правила и порядок подготовки и оформления документов</p>
	<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<p>Навыки:</p> <p>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</p> <p>Умения:</p> <p>выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение</p> <p>читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности</p> <p>составлять служебные графические документы</p> <p>Знания:</p> <p>организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;</p>
	<p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь</p>	<p>Навыки:</p> <p>выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного</p>

		положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности
		Умения:
		использовать средства индивидуальной и коллективной защиты
		обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан
		Знания:
		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
	ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Навыки:
		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
		Умения:
		правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования
		Знания:
		установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах
		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
	ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну,	Навыки:
		выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного

сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности
	Умения:
	выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности
	Знания:
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.	правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями
	Навыки:
	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
	Умения:
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.	обеспечивать законность и правопорядок
	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты
	Знания:
	задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
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.	Навыки:
	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
	Умения:
	выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности
	составлять служебные графические документы
	Знания:
	правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями

		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
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.	Навыки:
		организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности
		Умения:
		разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию
		Знания:
	организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)	
	ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Навыки:
		организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности
		Умения:
		разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию
принимать оптимальные управленческие решения;		
организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)		
Знания:		
методы управленческой деятельности;		
основные положения научной организации труда		
порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения		
Исполнительное производство	ПК 3.1. Осуществлять организацию и ведение исполнительного производства	Навыки: составления основных процессуальных и иных юридических документов; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами;

		<p>навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, вытекающих из норм исполнительского права; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками принятия необходимых мер защиты прав граждан.</p>
		<p>Умения: составлять необходимые правовые и управленческие документы; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ним правоотношения; токовать и правильно применять нормы исполнительного права; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять оформлять юридические документы</p>
		<p>Знания: систему исполнительного права; механизм и средства правового регулирования и реализации норм исполнительного производства; основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений; структуру и содержание основных процессуальных и иных юридических документов, составляемых при осуществлении практической деятельности;</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности судов</p>	<p>Навыки: осуществления полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</p> <p>Умения: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</p>

		<p>обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;</p>
		<p>Знания: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности.</p>
<p>Применение цифровых технологий</p>	<p>ПК 4.1 Применять специализированное программное обеспечение в оперативно-розыскной деятельности.</p>	<p>Навыки: владеть навыками использования специализированными правовыми сервисами и прикладным программным обеспечением.</p> <p>Умения: выбирать и использовать специализированные правовые сервисы и прикладное программное обеспечение для решения конкретных профессиональных задач.</p> <p>Знания: специализированные правовые сервисы и прикладное программное обеспечение.</p>

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

При отсутствии ПС

Часть ОПОП- П обязательная /вариативная	Наименование е вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификационн ого справочника	Наимено вание раздела	Должностные характеристики
Обязательная	Оперативно- служебная деятельность	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 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе	Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 1 февраля 2018 г. N 50 «Об утверждении порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации»	VI. Должно сти рядовог о состава органов внутрен них дел Российс кой Федерац ии	17.Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей; законодательства о службе в органах внутренних дел, государственной гражданской службе Российской Федерации; служебного распорядка Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориального органа или подразделения; порядка работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; правил и норм охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), техники безопасности и противопожарной защиты.

		<p>использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p> <p>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.</p>			<p>18.Профессиональные навыки: в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы или подразделения; оперативного и качественного исполнения поручений; планирования работы; подготовки служебных документов; применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"; исполнительской дисциплины.</p>
Обязательная	Организационно-управленческая деятельность	<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 1 февраля 2018 г. N 50 «Об утверждении порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации»	VI. Должностной рядовой состав органов внутренних дел Российской Федерации	<p>17.Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей; законодательства о службе в органах внутренних дел, государственной гражданской службе Российской Федерации; служебного распорядка Министерства внутренних дел Российской Федерации, его территориального органа или подразделения; порядка работы со сведениями, составляющими</p>

			Федерации»		государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; правил и норм охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), техники безопасности и противопожарной защиты. 18.Профессиональные навыки: в сфере деятельности, позволяющие выполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Министерство внутренних дел Российской Федерации, его территориальные органы или подразделения; оперативного и качественного исполнения поручений; планирования работы; подготовки служебных документов; применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"; исполнительской дисциплины.
По запросу работодателя Вариативная	Исполнительное производство	ПК 3.1. Осуществлять организацию и ведение исполнительного производства ПК 3.2. Осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности судов	"ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий	ПРИКАЗ от 29 апреля 2003 г. N 36 об утверждении инструкции по	Навыки: - составления основных процессуальных и иных юридических документов; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, вытекающих из норм исполнительского права; навыками разрешения правовых проблем

			<p>судебно му делопр изводств у в районно м суде</p>	<p>и коллизий; навыками принятия необходимых мер защиты прав граждан осуществления полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					<p>судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;</p> <p>Знания: систему исполнительного права; механизм и средства правового регулирования и реализации норм исполнительного производства; основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений; структуру и содержание основных процессуальных и иных юридических документов, составляемых при осуществлении практической деятельности;</p> <p>нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;</p> <p>классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии;</p> <p>основы охраны труда и техники безопасности.</p>
--	--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	форма промежуточной аттестации	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах				1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		Объем образовательной программы, ак.ч.	
							Учебные занятия	Практики	Курсовой / индивидуальный проект (работа)	Промежуточная аттестация	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.
											17 недель	22 недели	16 недель	22 недели	14 недель	17 недель	8 недель			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	60%	40%
СО.00	Общеобразовательный цикл		2178	702	1476	642	1404	0	40	72	612	864	0	0	0	0			0	0
ОУД.01	Русский язык	э2	108	36	72	43	72			24	34	38								
ОУД.02	Литература	дз2	178	59	119	50	119				68	51								
ОУД.03 П	Математика	э2	294	98	196	134	196			24	102	94								
ОУД.04	Иностранный язык	дз2	162	54	108	108	108				51	57								
ОУД.05	Информатика	дз2	162	54	108	53	108				68	40								
ОУД.06	Физика	дз2	123	41	82	40	82				34	48								
ОУД.07	Химия	дз2	61	20	41	20	41					41								
ОУД.08	Биология	дз2	60	20	40	20	40					40								
ОУД.09	История	дз2	184	60	124	6	124				68	56								
ОУД.10 П	Обществознание	э2	306	98	208	22	208			24	85	123								
ОУД.11	География	дз2	76	22	54	18	54					54								
ОУД.12	Физическая культура	дз	144	72	72	72	72				34	38								
ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	дз2	102	34	68	48	68				34	34								
ДОУД КВ.01	Основы проектной деятельности		60	20	40		40		40			40								
ДОУД КВ.02	Родной язык / Родная литература	дз2	86	14	72	8	72				34	38								
	Промежуточная аттестация				72					72		72								
																			70%	30%
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		663	221	442	362	442	0	0	18	0	0	118	140	68	88	28	0	436	6
ОГСЭ.01	Основы философии	дз4	72	24	48	6	48							48					48	
ОГСЭ.02	История	э3	81	27	54	16	54			18			54						48	6
ОГСЭ.03	Иностранный язык	дз6	255	85	170	170	170						32	46	34	58			170	

ОГСЭ.04	Физическая культура	дз	255	85	170	170	170						32	46	34	30	28		170	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл		120	40	80	50	80	0	0	18	0	0	80	0	0	0	0	0	80	0
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	э3	120	40	80	50	80			18			80						80	
П.00	Профессиональный учебный цикл		3348	945	2403	1203	2003	360	40	180	0	0	378	594	382	465	440	144	1626	453
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1620	540	1080	396	1040	0	40	108	0	0	334	426	116	160	44	0	900	180
ОП.01	Теория государства и права	э4	138	46	92	36	92			18			42	50					92	
ОП.02	Конституционное право России	э4	147	49	98	38	98			18			42	56					92	6
ОП.03	Административное право	э4	138	46	92	30	92			18			48	44					92	
ОП.04	Гражданское право и гражданский процесс	э6	228	76	152	66	132		20	9			32	56	24	40			136	16
ОП.05	Экологическое право	дз6	72	24	48	18	48										48		48	
ОП.06	Криминология и предупреждение преступлений	дз6	189	63	126	40	126							46	36	44			92	34
ОП.07	Уголовное право	э5	204	68	136	50	116		20	18			58	50	28				92	44
ОП.08	Уголовный процесс	э6	192	64	128	28	128			9			32	40	28	28			92	36
ОП.09	Криминалистика	э4	144	48	96	32	96			18			48	48					96	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	дз4	102	34	68	36	68						32	36					68	
ОП.13	Психология правоохранительной деятельности	дз7	66	22	44	22	44										44			44
ПМ.00	Профессиональные модули		1728	405	1323	807	963	360	0	72	0	0	44	168	266	305	396	144	726	273
ПМ.01	Оперативно-служебная деятельность		1318	342	976	564	760	216	0	48	0	0	44	168	206	226	260	72	526	270
МДК.01.01	Тактико-специальная подготовка	э7	268	64	204	100	204			12			44	48	48	32	32		106	98
МДК.01.02	Огневая подготовка	э7	159	53	106	50	106			12					24	34	48		106	
МДК.01.03	Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	э7	255	85	170	60	170			12				48	26	48	48		106	64
МДК.01.04	Специальная техника	дз6	228	76	152	68	152							48	24	44	36		104	48
МДК.01.05	Делопроизводство и режим секретности	дз7	192	64	128	70	128							24	48	32	24		104	24
УП.01	Учебная практика		108		108	108		108									108		72	36
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	дз7	108		108	108		108									108		108	
	Экзамен квалификационный	э7								12										
ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность		410	63	347	243	203	144	0	24	0	0	0	0	60	79	136	72	200	3
МДК.02.01	Основы управления в правоохранительных органах	э7	266	63	203	99	203			12				32	60	47	64		200	3
УП.02	Учебная практика		72		72	72		72									72		72	
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	дз7	72		72	72		72									36	36	72	
	Экзамен квалификационный	э7								12										
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	дз8	144		144	144		144									72	72	144	
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу работодателя Наименование организации-работодателя (не менее 50% объема вариативной части)		459	0	459	357	279	180	0	36	0	0	0	98	162	199			0	459
ПМ.03	Исполнительное производство		315	0	315	273	171	144	0	18	0	0	0	40	76	199	0	0	0	323

МДК.03.01	Организация и ведение исполнительного производства	э7	100	100	98	100			9				40	30	30				100	
МДК.03.02	Организационно-техническое обеспечение деятельности судов	дз7	71	71	31	71								46	25				79	
УП.03	Учебная практика		72	72	72		72								72				72	
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	дз7	72	72	72		72								72				72	
	Экзамен квалификационный	э6							9											
	Промежуточная аттестация																			
ПМ.04	Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности		144	144	84	108	36	0	18	0	0	0	58	86	0			0	136	
МДК.04.01	Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности	э5	108	108	48	108			9				58	50					100	
УП.04	Учебная практика			0	0														0	
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	дз5	36	36	36		36							36					36	
	Экзамен квалификационный	э5							9											
	Промежуточная аттестация		252	252								36	72	36	36	72		252		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		108	108														108		
Итого:			5094	1206	3888	1972	2804	792	40	252	0	0	612	936	612	936	612	180	2142	918
Итого с СОО:			7272	1908	5364	2614	4208	792	80	324	612	864	612	936	612	936				

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОУД.01 Русский язык	2	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	ОУД.02 Литература	51	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ОУД.03 Математика	78	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	ОУД.04 Иностранный язык	40	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	ОУД.05 Информатика	66	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	ОУД.06 Физика	41	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7	ОУД.09 История	52	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
8	ОУД.10 Обществознание	136	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
9	ОУД.11 География	13	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

10	ОУД.12 Физическая культура	31	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
11	ДОУД КВ.01 Основы проектной деятельности	8	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
12	ОГСЭ.02 История	6	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
13	ОП.02 Конституционное право России	6	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
14	ОП. 04 Гражданское право и гражданский процесс	16	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
15	ОП.06 Криминология и предупреждение преступлений	34	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
16	ОП.07 Уголовное право	44	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
17	ОП.08 Уголовный процесс	36	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
18	ОП.13 Психология правоохранительной деятельности	44	проект	По запросу участников образовательного процесса
19	МДК. 01.01 Тактико-специальная подготовка	98	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
20	МДК. 01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	64	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
21	МДК. 01.04 Специальная техника	48	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

22	МДК. 01.05 Делопроизводство и режим секретности	24	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
23	УП.01 Учебная практика	36	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
24	ПМ.03 Исполнительное производство	294	работодатель	
25	ПМ. 04 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности	132	ЦОМ	
Итого		918		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. Часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	1.Тактико-специальная подготовка. Методы и приемы, используемые для тактико-специальной подготовки сотрудников. Специальное оборудование и помещения, которые используются в учреждении для тактико-специальной подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при тактико-специальной подготовке сотрудников.	ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка МДК.01.02 Огневая подготовка МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность МДК.01.04 Специальная техника МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	108	3-4	Оснащенная база практики	

	<p>Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.</p> <p>2. Огневая подготовка</p> <p>Методы и приемы, используемые для огневой подготовки сотрудников.</p> <p>Специальное оборудование и помещения, которые используются в учреждении для огневой подготовки сотрудников.</p> <p>Правила техники безопасности при огневой подготовке сотрудников.</p> <p>Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.</p> <p>3. Специальная техника.</p> <p>Условия использования сотрудниками специальной техники.</p> <p>Участие в мероприятиях подразделения.</p> <p>Правила техники безопасности использования сотрудниками специальной техники.</p>					
2	<p>1. Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;</p> <p>2. Развитие и накопление специальных навыков</p> <p>3. Изучение и участие в разработке организационно -</p>	<p>ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность</p> <p>МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах</p> <p>ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)</p>	72	4	Оснащенная база практики	

	<p>методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики</p> <p>4. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований</p> <p>5. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах</p>					
3	<p>Организационные собрания, включающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределение по местам прохождения практики; - инструктаж по технике безопасности; - получение индивидуального задания от руководителя практики. <p>Прибытие на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласование структурного подразделения предприятия практики; - инструктаж по технике безопасности; - организация рабочего места; - знакомство с коллективом - определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики; - выполнение производственных заданий; - мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; 	<p>ПМ.03 Исполнительное производство</p> <p>МДК.03.01 Организация и ведение исполнительного производства.</p> <p>Организационно-техническое обеспечение деятельности судов</p> <p>ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)</p>	72	3	Оснащенная база практики	

	<p>- другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.)</p>					
4	<p>знакомство с базой практики, рабочим местом; - анализ деятельности дактилоскописта базы практики; - стажировка в должности дактилоскописта: - стажировка по биоидентификации личности; - работа с программами правоохранительных органов</p>	<p>ПМ.04 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности МДК.04.01 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)</p>	36	3	Оснащенная база практики	

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	Нед.	Ак.ч	нед.	Ак.ч	нед.	Ак.ч.	нед.	Ак.ч	нед.	Ак.ч	нед.	Ак.ч	нед.	Ак.ч	нед.	Ак.ч	нед.	Ак.ч.	нед.	Ак.ч.		
1 курс	39	1404	17	612	22	792	2	72	0	0	2	72	0	0	0	0	0	0	0	0	11	1476
2 курс	40	1440	16	576	24	864	3	108	1	36	2	72	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1548
3 курс	31	1116	14	504	17	612	2	72	1	36	1	36	11	396	1	36	10	360	0	0	9	1548
4 курс	8	288	8	288	0	0	2	72	2	72	0	0	8	252	6	216	2	72	3	108	2	792
Всего	118	4248	55	1980	63	2268	9	324	4	144	5	180	19	648	7	252	12	432	3	108	29	5364

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам;
 ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю);
 П – практики (36 ак.ч. в неделю);
 к – каникулы;
 Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется, в том числе на рабочих местах Управление Федеральной службы судебных приставов по РСО-Алания, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

– включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 3-4 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) Управление Федеральной службы судебных приставов по РСО-Алания на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: защиты дипломного проекта (работы).

Программа ГИА включает общие сведения; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

Мастерские и зоны по видам работ:

- Оперативно-служебная деятельность;
- Организационно-управленческая деятельность.

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (перечислить наименование дисциплин, МДК или ПМ).

- Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
- ОГСЭ.03 Иностранный язык
- ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл
- ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
- Профессиональный учебный цикл
- Общепрофессиональные дисциплины
- ОП.01 Теория государства и права
- ОП.02 Конституционное право России
- ОП.03 Административное право
- ОП.04 Гражданское право и гражданский процесс
- ОП.05 Экологическое право
- ОП.06 Криминология и предупреждение преступлений
- ОП.07 Уголовное право
- ОП.08 Уголовный процесс
- ОП.09 Криминалистика
- ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.13 Психология правоохранительной деятельности
- Профессиональные модули
- ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
- МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка
- МДК.01.02 Огневая подготовка
- МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность
- МДК.01.04 Специальная техника
- МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности
- УП.01 Учебная практика
- ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
- МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах
- УП.02 Учебная практика
- ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.03 Исполнительное производство
- МДК.03.01 Организация и ведение исполнительного производства. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов
- УП.03 Учебная практика
- ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.04 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности
- МДК.04.01 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности
- УП.04 Учебная практика

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального учебного цикла, должна составлять не менее 60 процентов. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти 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., и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки. Наименование работодателя, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с

учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».