

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
САМАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА «МИР»  
(АНО ПОО Колледж «МИР»)

СОГЛАСОВАНО

Оперуполномоченный оперативно-  
сыскного отдела уголовного розыска  
Управления МВД России по г. Самаре

\_\_\_\_\_ Е.В. Богомазова

«28» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
АНО ПОО Колледж «МИР»

\_\_\_\_\_ В.В. Баранова

«28» августа 2024г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

**40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**

Квалификация - юрист

Образовательная база приема – основное общее образование

Нормативный срок освоения программы – 3 года 6 месяцев

Форма обучения – очная

Год начала подготовки – 2024

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического Совета  
АНО ПОО Колледжа «МИР»,  
протокол № 1 от 28 августа 2024 года

Рассмотрено на заседании учебно-методического совета Колледжа «МИР» 26 августа 2024 года, протокол № 1

Председатель УМС Маслова Н.Е

Разработчики:

Маслова Н.Е., председатель ПЦК естественнонаучных дисциплин

Царёва Е.В., председатель ПЦК социально-гуманитарных дисциплин

Лихман В.А., председатель ПЦК информационных технологий

Депутатова Н.А., председатель ПЦК банковского и торгового дела

Ривкина А.И., председатель ПЦК правовых дисциплин

Согласовано:

Представитель студенческого самоуправления

Председатель Студенческого совета Максимова К.В.

# СОДЕРЖАНИЕ

## 1. Общие положения

## 2. Общая характеристика образовательной программы

## 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

## 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

- 4.1. Общие компетенции
- 4.2. Профессиональные компетенции
- 4.3. Личностные результаты
- 4.4. Матрица компетенций

## 5. Структура образовательной программы

- 5.1. Учебный план
- 5.2. Календарный учебный график
- 5.3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы
- 5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
- 5.5. Программы практик
- 5.6. Программа государственной итоговой аттестации

## 6. Условия реализации образовательной программы

- 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы
- 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы
- 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся
- 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся
- 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

## 7. Оценка качества освоения образовательной программы

- 7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация
- 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» представляет собой систему учебно-методических документов, разработанную на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509, с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности «Правоохранительная деятельность», разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 40.00.00 «Юриспруденция», с учетом профессиональных стандартов и потребностей регионального рынка труда.

ППССЗ определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»:

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

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509;

3. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

4. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

5. Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 N 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования";

6. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 24.04.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

8. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

9. Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592);

10. Приказ Минтруда России от 15.06.2020 N 333н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией".

11. Устав АНО ПОО Колледж «МИР».

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование образовательной программы: 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

Форма обучения – очная.

Образовательная программа реализуется на русском языке.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения на базе основного общего образования вне зависимости от применяемых технологий составляет 3 года 6 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 10 месяцев по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: «юрист» составляет 6696 академических часа и включает все виды аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся, практики и времени, отводимого на контроль качества освоения обучающимся ОП СПО.

Таблица 1 - Трудоемкость образовательной программы на базе основного общего образования по очной форме обучения

Обучение по учебным циклам	124 нед.
Учебная практика	
Производственная практика (по профилю специальности)	9 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	9 нед.
Государственная итоговая аттестация	3 нед.
Каникулярное время	31 нед.
Итого	180 нед.

Объем времени на освоение образовательной программы на базе среднего общего образования представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и объем образовательной программы

Индекс	Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах	
		по ФГОС СПО	фактический по учебному плану
<b>ПП</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>	<b>3212</b>	<b>4590</b>
ОСГЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	654	900
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	120	120
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный</b>	<b>2438</b>	<b>3570</b>

	<b>учебный цикл</b>		
ОП	Обще профессиональные дисциплины	1350	2066
ПМ	Профессиональные модули	1088	1180
УП	Учебная практика	9 нед. (324)	9 нед. (324)
ПП	Производственная практика		
ПДП	Преддипломная практика	4 нед. (144)	4 нед. (144)
ГИА	Государственная итоговая аттестация	3 нед. (108)	3 нед. (108)
Общий объем ОП		4590	4590

Вариативная часть составляет  $4590 - 654 - 120 - 2438 = 1378$  часов.

### **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника: 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. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «юрист»
ВД 01 - Оперативно-служебная деятельность	ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Осваивается
ВД 02 - Организационно-управленческая деятельность	ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность	Осваивается
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (ВД 03 - Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм)	ПМ.03 Освоение профессии служащего «Делопроизводитель 21299»	Осваивается «Делопроизводитель 21299»

3.3. Обобщенные трудовые функции, к выполнению которых готовится выпускник

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции

Код 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от от 15 июня 2020 г. № 333н	В. Документационное обеспечение деятельности организации	В/01.5 Организация работы с документами В/02.5 Организация текущего хранения документов В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения
---	--	--

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

##### 4.1. Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
методы работы в профессиональной и смежных сферах		

		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b>
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		<b>Знания:</b>
содержание актуальной нормативно-правовой документации		



		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	с учетом знаний об изменении климатических условий региона <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

## 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.	<b>Навыки:</b>
		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
		<b>Умения:</b>
		решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп
	<b>Знания:</b>	
	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.	<b>Навыки:</b>
		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
		<b>Умения:</b>
обеспечивать законность и правопорядок		
<b>Знания:</b>		
организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка		
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	<b>Навыки:</b>	
	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><b>Умения:</b> правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования</p> <p><b>Знания:</b> основы инженерной и топографической подготовки, правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов</p>
	<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p><b>Навыки:</b> 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><b>Умения:</b> обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан охранять общественный порядок</p> <p><b>Знания:</b> задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p><b>Навыки:</b> 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><b>Умения:</b> использовать огнестрельное оружие охранять общественный порядок читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности составлять служебные графические документы</p> <p><b>Знания:</b> основы инженерной и топографической подготовки</p>

		<p>правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов</p> <p>основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;</p> <p>меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием</p> <p>назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода</p> <p>тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия</p>
	<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<p><b>Навыки:</b></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><b>Умения:</b></p> <p>обеспечивать законность и правопорядок</p> <p>охранять общественный порядок</p> <p>выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода</p>
	<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</p>	<p><b>Навыки:</b></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><b>Умения:</b></p> <p>выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники</p>

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

		<p>индивидуальной и коллективной защиты</p> <p>обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>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</p>
	<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<p><b>Навыки:</b></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><b>Умения:</b></p> <p>правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах</p> <p>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</p> <p>правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями</p>
	<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<p><b>Навыки:</b></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><b>Умения:</b></p> <p>выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности</p>

		<b>Знания:</b> правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями
	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.	<b>Навыки:</b> 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
		<b>Умения:</b> обеспечивать законность и правопорядок
		использовать средства индивидуальной и коллективной защит
		<b>Знания:</b> задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
		<b>Навыки:</b> 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
		<b>Умения:</b> выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности
	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.	составлять служебные графические документы
		<b>Знания:</b> 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
		<b>Навыки:</b> организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности,
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.	соблюдения режима секретности <b>Умения:</b> разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию <b>Знания:</b> организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)
	ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	<b>Навыки:</b> организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности <b>Умения:</b> разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять) <b>Знания:</b> методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения
Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм)	ПК 3.1 Принимать и обрабатывать входящую и исходящую документацию, контролировать исполнение документов в организации	<b>Практический опыт:</b> Прием и первичная обработка входящих документов Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и нерегистрируемые Подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем Регистрация входящих документов Организация доставки документов исполнителям Ведение базы данных документов организации Ведение информационно-справочной работы Обработка и отправка исходящих документов

		<p>Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства</p> <p>Контроль исполнения документов в организации</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления</p> <p>Структура организации, руководство структурных подразделений</p> <p>Современные информационные технологии работы с документами</p> <p>Порядок работы с документами</p> <p>Схемы документооборота</p> <p>Системы скоростного письма</p> <p>Правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами</p> <p>Правила организации и формы контроля исполнения документов в организации</p> <p>Типовые сроки исполнения документов</p> <p>Принципы работы со сроковой картотекой</p> <p>Назначение и технология текущего и предупредительного контроля</p> <p>Правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов</p> <p>Правила документационного обеспечения деятельности организации</p> <p>Виды документов, их назначение</p> <p>Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами</p> <p>Правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов</p> <p>Правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации</p> <p>Системы электронного документооборота</p> <p>Правила и сроки отправки исходящих документов</p> <p>Требования охраны труда</p>
		<p><b>Умения:</b></p>

		<p>Работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации</p> <p>Пользоваться базами данных, в том числе удаленно</p> <p>Пользоваться справочно-правовыми системами</p> <p>Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации</p> <p>Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности</p> <p>Применять правила русского языка</p> <p>Применять навыки скоростного письма</p>
	<p>ПК 3.2 Организовывать текущее хранение документов</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Разработка номенклатуры дел организации</p> <p>Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения</p> <p>Формулирование заголовков дел и определение сроков их хранения</p> <p>Формирование дел</p> <p>Контроль правильного и своевременного распределения и подшивки документов в дела</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления</p> <p>Виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методика ее составления и оформления</p> <p>Правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией</p> <p>Порядок формирования и оформления дел, специфика формирования отдельных категорий дел</p> <p>Правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа</p> <p>Правила выдачи и использования документов из сформированных дел</p>

		Требования охраны труда
		<p><b>Умения:</b></p> <p>Организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства</p> <p>Осуществлять методическое руководство делопроизводством в организации, контролировать правильное формирование, хранение и сдачу дел в архив</p> <p>Разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения</p> <p>Использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, составлении описей дел</p> <p>Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации</p> <p>Формировать документы в дела с учетом их специфики</p> <p>Систематизировать документы внутри дела</p> <p>Обеспечивать сохранность и защиту документов организации</p> <p>Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами</p>
	<p>ПК 3.3 Организовывать обработку дел для последующего хранения</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Проверка сроков хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о передаче на уничтожение документов, не подлежащих хранению</p> <p>Составление внутренней описи дел для особо ценных документов</p> <p>Оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Составление описи дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Передача дел в архив организации</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок</p>

		<p>документационного обеспечения управления</p> <p>Критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них</p> <p>Порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов</p> <p>Порядок создания, организации и документирования работы экспертной комиссии</p> <p>Правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии</p> <p>Правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению</p> <p>Правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения</p> <p>Правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами</p> <p>Правила передачи дел в архив организации</p> <p>Требования охраны труда</p> <hr/> <p><b>Умения:</b></p> <p>Пользоваться перечнями документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения</p> <p>Оформлять документы экспертной комиссии</p> <p>Оформлять обложки дел постоянного и временного хранения в соответствии с требованиями государственных стандартов</p> <p>Производить хронологическо-структурную систематизацию дел</p> <p>Осуществлять техническую обработку и полное оформление дел постоянного и временного хранения</p> <p>Составлять опись дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами</p> <p>Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами</p>
--	--	--

### 4.3. Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные</b>	

<b>отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативноправовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
ЛР 16	Соответствующий ожиданиям работодателей: креативно мыслящий, эффективно сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, распределяющий время и другие ресурсы для выполнения поставленной задачи в установленный срок, ответственный, дисциплинированный, целеустремленный, стрессоустойчивый
ЛР 17	Демонстрирующий культуру речи, в том числе в деловой переписке/переговорах, способный презентовать себя и продукт профессиональной деятельности
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
ЛР 18	Демонстрирующий способность использовать в цифровой среде различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве

#### 4.4. Матрица компетенций

Матрица соответствия составных частей ППССЗ по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» и компетенций, формируемых в результате освоения данной ППССЗ, представлены в таблице:











Индекс	Компоненты программы	Общие компетенции																	
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 1.11	ПК 1.12	ПК 1.13	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
	<b>цикл</b>																		
ОГСЭ.01	Основы философии																		
ОГСЭ.02	История																		
ОГСЭ.03	Иностранный язык																		
ОГСЭ.04	Физическая культура						X												
ОГСЭ.05	Психология общения																		
ОГСЭ.06	Общие компетенции профессионала																		
ОГСЭ.07	Социально значимая деятельность																		
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>																		
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности										X								
<b>П</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>																		
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>																		
ОП.01	Теория государства и права	X	X	X															
ОП.02	Конституционное право России	X	X	X	X														
ОП.03	Административное право	X	X	X	X								X						
ОП.04	Гражданское право и гражданский процесс	X	X	X															
ОП.05	Экологическое право	X	X	X															
ОП.06	Криминология и предупреждение преступлений	X	X	X	X							X	X						
ОП.07	Уголовное право	X	X	X	X														
ОП.08	Уголовный процесс	X	X	X	X			X				X							

Индекс	Компоненты программы	Общие компетенции																	
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 1.10	ПК 1.11	ПК 1.12	ПК 1.13	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
ОП.09	Криминалистика	X	X	X	X	X		X	X										
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X			
ОП.11	Трудовое право	X	X									X							
ОП.12	Основы предпринимательства																		
ОП.14	Семейное право	X	X									X							
ОП.15	Исполнительное производство	X	X	X	X														
ОП.16	Правоохранительные и судебные органы				X							X		X					
ОП.17	Оперативно-розыскная деятельность	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
<b>ПМ</b>	<b>Профессиональные модули</b>																		
<b>ПМ.01</b>	<b>Оперативно-служебная деятельность</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен																		
МДК.01.01	Тактико-специальная подготовка	X	X		X	X	X	X		X	X		X	X					
МДК.01.02	Огневая подготовка	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X					
МДК.01.03	Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
МДК.01.04	Специальная техника	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
МДК.01.05	Делопроизводство и режим секретности	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X					
УП.01.01	Учебная практика	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ПП.01.01	Производственная (по профилю специальности) практика	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность														X	X			



## 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Учебный план

(раздел оформлен отдельным приложением)

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики образовательной программы, включая показатели учебной нагрузки в целом, по семестрам и годам обучения, перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей, распределение различных форм промежуточной аттестации и показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план образовательной программы включает циклы (таблица 3):

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули).

Таблица 3 - Структура и объем образовательной программы

Индекс	Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах	
		Всего	в т.ч. вариативная часть
ОСГЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	900	246
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	120	-
ПЦ	Профессиональный цикл	3570	1132
ГИА	Государственная итоговая аттестация	108	-
		<b>4590</b>	<b>1378</b>

Обязательная часть ППСЗ по учебным циклам составляет 69,98 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППСЗ, составляет 1378 часов обязательной аудиторной учебной нагрузки, и использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины обязательной части, и введение новых дисциплин. Вариативная часть (30,02 %) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

### 5.2. Календарный учебный график

(раздел оформлен отдельным приложением)

Календарный учебный график представляет собой приложение к учебному плану, в котором отражаются в течение учебного года:

- теоретическое обучение;
- практики;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация;
- каникулы.

### **5.3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы** (раздел оформлен отдельным приложением)

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

К ожидаемым результатам реализации рабочей программы воспитания относятся:

**ОБЩИЕ:**

- создание условий для функционирования эффективной системы воспитания, основанной на сотрудничестве всех субъектов воспитательного процесса;
- повышение уровня вовлеченности обучающихся в процесс освоения профессиональной деятельности, увеличение числа обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях различного уровня;
- снижение негативных факторов в среде обучающихся: уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися; отсутствие суицидов среди обучающихся.

**ЛИЧНОСТНЫЕ:**

- повышение мотивации обучающегося к профессиональной деятельности, сформированность у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения, предусмотренных ФГОС, получение обучающимся квалификации по результатам освоения образовательной программы СПО;
- способность выпускника самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности;
- готовность выпускника к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.

Ценностными основами воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление.

Основными направлениями воспитательной работы являются:



1) профессионально-личностное воспитание, предусматривающее достижение личностных результатов при освоении ОПОП, развитие научного мировоззрения; профессиональное развитие личности обучающегося, развитие профессиональных качеств и предпочтений;

2) гражданско-правовое и патриотическое воспитание, направленное на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству; развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности;

3) духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание, обеспечивающее развитие нравственных качеств личности, антикоррупционного мировоззрения, культуры поведения, бережного отношения к культурному наследию; эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности; развитие толерантности, взаимного уважения и уважения к старшим;

4) воспитание здорового образа жизни и экологической культуры, направленное на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности;

5) самоуправление в профессиональном воспитании, направленное на формирование активной и ответственной жизненной позиции для успешной социализации в жизни, обществе, профессии;

6) бизнес-ориентирующее воспитание, формирующее готовность к самостоятельной профессиональной и предпринимательской деятельности, стимулирование предпринимательской активности.

Виды деятельности – здесь это виды индивидуальной или совместной с обучающимися деятельности педагогических работников, используемые ими в процессе воспитания: познавательная, общественная, ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность.

Реализация поставленных задач рабочей программы воспитания осуществляется через виды воспитательной деятельности:

а) познавательная деятельность направлена на развитие познавательных интересов, накопление знаний, формирование умственных способностей и пр., осуществляется в ходе учебных занятий через взаимодействие обучающегося с преподавателем, с другими обучающимися, а также при самостоятельном выполнении учебных задач,

основные формы организации познавательной деятельности: учебные занятия, экскурсии, олимпиады, лектории и т.п.;

соответствует профессионально-личностному направлению воспитательной работы;

б) общественная деятельность направлена на формирование социального опыта обучающегося, предполагает участие обучающихся в органах студенческого самоуправления, различных молодежных объединениях в образовательной организации и вне её,

основные формы организации деятельности: работа органов студенческого самоуправления, волонтерское движение и др.;

соответствует гражданско-правовому и патриотическому направлению воспитательной работы;

в) ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность направлена на формирование отношений к миру, убеждений, взглядов, усвоения нравственных и других норм жизни людей, а также на развитие художественного вкуса, интересов, культуры личности, содержательный организованный отдых,

основные формы организации деятельности: занятия в клубах по интересам, проведение праздничных мероприятий, беседы, дискуссии, диспуты по социально-нравственной проблематике др.;

соответствует духовно-нравственному и культурно-эстетическому направлению воспитательной работы;

г) спортивно-оздоровительная деятельность направлена на сохранение и укрепление здоровья обучающегося,

основные формы организации деятельности: спортивные игры, соревнования, походы и др.;

соответствует направлению работы по воспитанию здорового образа жизни и экологической культуры.

Все виды воспитательной деятельности реализуются как в учебной, так и во внеучебной деятельности обучающихся.

#### В УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Содержание учебного материала обеспечивает интеллектуальное развитие обучающегося, его профессиональное становление. Студент овладевает системой научных понятий, закономерностей, профессиональной терминологией, основами профессиональной деятельности, в ходе которой формируется отношение обучающегося к будущей профессии, мотивация к труду.

При взаимодействии преподавателя и обучающегося в ходе учебного занятия основой является увлеченность педагогического работника преподаваемой дисциплиной, курсом, модулем, а также уважительное, доброжелательное отношение к обучающемуся. Помощь педагога в формировании опыта преодоления трудностей в освоении нового способствует мотивации обучающегося к обучению и к профессиональной деятельности.

Создание в ходе учебных занятий опыта успешного взаимодействия обучающихся друг с другом, умение выстраивать отношения в минигруппе, в обычной учебной группе – важное социальное умение, помогающее не только в профессиональном, но и в социальном становлении личности.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивает опыт самостоятельного приобретения новых знаний, учит планированию и достижению цели.

Организация образовательного процесса создает для каждого обучающегося атмосферу активного, творческого овладения квалификацией.

#### ВО ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

В процессе внеучебной деятельности реализуются все направления воспитательного воздействия. Основные качества и свойства личности развиваются у обучающихся через воспитание трудом, воспитание творчеством, через опыт социального взаимодействия, опыт личностных достижений и самоутверждения.

Воспитание во внеучебной деятельности осуществляется через систему воспитательных мероприятий, через создание комфортной обучающей и воспитывающей среды, позитивного профессионального и социального окружения.

Основные формы организации воспитательной работы выделяются по количеству участников данного процесса:

а) массовые формы работы: на уровне района, города, на уровне образовательной организации;

б) групповые формы работы: на уровне учебной группы и в малых группах;

в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся.

Все формы организации воспитательной работы в своем сочетании гарантируют:

– с одной стороны – оптимальный учет особенностей обучающегося и организацию деятельности в отношении каждого по свойственным ему способностям, а

– с другой – приобретение опыта адаптации обучающегося к социальным условиям совместной работы с людьми разных идеологий, национальностей, профессий, образа жизни, характера, нрава и т.д.

Воспитание в большей степени строится на взаимодействии обучающегося с его окружением, поэтому сочетание разных форм индивидуальной, групповой и массовой

работы в воспитательных мероприятиях считается наиболее важной, значимой, чем в обучении.

В воспитательной работе используются методы прямого и косвенного педагогического влияния на обучающихся.

Методы прямого педагогического влияния применяются в конкретных или искусственно создаваемых ситуациях, когда педагогический работник (куратор, педагог или мастер производственного обучения) сразу может скорректировать поведение обучающегося, или его отношение к происходящему. Например, повторение по образцу, приучение, требование, конструктивная критика, соревнование, поощрение и др. Наиболее стимулирующим мотивацию обучающихся методом педагогического влияния является поощрение – это одобрение, похвала, благодарность, предоставление почетных или особых прав, награждение. Использование метода соревнования способствует формированию качеств конкурентоспособной личности, накопление опыта социально и профессионально-полезного поведения.

Методы косвенного педагогического влияния предполагают создание такой ситуации в организации деятельности (учебной и внеучебной), при которой у обучающегося формируется соответствующая установка на самосовершенствование, на выработку определенной позиции в системе его отношений с обществом, преподавателями, другими обучающимися. Например, методы убеждения, стимулирования, внушения, выражения доверия, осуждения.

При проведении воспитательных мероприятий используется сочетание методов прямого и косвенного педагогического влияния.

#### **5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей**

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей разрабатываются преподавателями АНО ПОО Колледж «МИР» с учетом требований ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», рассматриваются на заседании предметно-цикловых комиссий. Рабочие программы профессиональных модулей согласовываются с работодателями.

#### **5.5. Программы практик**

В соответствии ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» практика является обязательным разделом образовательной программы. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

По специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» предусмотрено прохождение двух видов практик: учебная и производственная. Производственная практика включает в себя практику по профилю специальности и преддипломную практику. Все виды практик реализуются в форме практической подготовки обучающихся.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, и (или) освоения рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО. Учебная практика реализуется в лабораториях колледжа.

Производственная практика проводится в профильных организациях на основании договоров о практической подготовки и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся непрерывно после завершения освоения программы профессионального модуля.

Преддипломная практика направлена на:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- приобретение опыта работы и адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организации по выбранной специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам правовой деятельности;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативными, справочными и инструктивными материалами;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

Аттестация по итогам учебной и производственной практик проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и с учетом аттестационных листов-характеристик работодателей с мест прохождения практики.

## **5.6. Программа государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации, разрабатывается преподавателями специальности «Правоохранительная деятельность», согласовывается с работодателем и утверждается председателем ГЭК и директором Колледжа, и доводится до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая включает подготовку и защиту дипломной работы, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и демонстрационный экзамен. Методические указания по выполнению дипломного проекта (работы) и Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации также согласовываются с работодателем и утверждаются председателем ГЭК и директором колледжа, и доводится до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

Колледж для реализации образовательной программы располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Выделяются учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений:

#### **Кабинеты:**

- криминалистики;
- специальной техники;

огневой подготовки;  
тактико-специальной подготовки;  
информатики (компьютерные классы);  
первой медицинской помощи;  
гуманитарных и социально-экономических дисциплин;  
центр (класс) деловых игр.

**Полигоны:**

криминалистические полигоны;  
полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки.

**Спортивный комплекс:**

спортивный зал;  
стрелковый тир.

**Залы и библиотеки:**

библиотека;  
специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования);  
читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

**6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

**6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

Практическая подготовка при реализации ППССЗ по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Колледж самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсовой работы, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы. На выпускном курсе более 70% всех видов учебных занятий и практики реализуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях колледжа, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между колледжем и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Результаты освоения образовательной программы и ее отдельных частей оцениваются в рамках промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, организованной в форме защиты дипломной работы.

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы колледж разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерной рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

#### **6.5. Требование к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «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», и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление

деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «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», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «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», в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

#### **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат по реализации образовательной программы среднего профессионального образования утверждены Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 21.12.2022 №793-од «Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в государственных образовательных учреждениях Самарской области государственных учреждений – центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области».

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».

### **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

#### **7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация**

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются и утверждаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности колледжем в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели и преподаватели смежных дисциплин.

## **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) и проведения демонстрационного экзамена.

Для государственной итоговой аттестации Колледж разрабатывает программу государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые отражают основные виды деятельности по специальности. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Темы дипломного проекта (работы) соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации юрист.