

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
АНПОО «ГРОЗНЕНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Согласовано

Замдиректор УР



« 24 » « 08 » 2020г.



ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

Специальность

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная, заочная

Нормативный срок освоения программы

3 года 6 месяцев – на базе основного общего образования

Грозный 2020г.

Основная профессиональная образовательная программа АНПОО «Грозненский юридический колледж» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 509. Рассмотрено и одобрено педагогическим советом АНПОО «Грозненский юридический колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	5
1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО).....	5

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	5
1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО).....	5
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	5
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.....	7
1.3.1. Цель ППССЗ.....	7
1.3.2. Срок освоения ППССЗ.....	7
1.3.3. Трудоемкость ППССЗ.....	7
1.3.4. Особенности ППССЗ.....	9
1.3.5. Требования к абитуриенту.....	9
1.3.6. Востребованность выпускников.....	10
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	11
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.....	11
2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускника.....	11
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	11
3. Требования к результатам освоения ППССЗ.....	11
3.1. Общие компетенции.....	11
3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции.....	26
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.....	28

4.1. Календарный учебный график.....	28
4.2. Компетентностно-ориентированный учебный план.....	28
4.3. Примерные и рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики.....	32
5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ.....	33
5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.....	33
5.2. Государственная итоговая аттестация.....	36
6. Ресурсное обеспечение ППССЗ СПО.....	37
6.1. Кадровое обеспечение.....	37
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.....	37
6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	41
6.4. Базы практики.....	43
6.5. Условия, обеспечивающие развитие общих компетенций обучающихся.....	44
7. Приложения	
Приложение 1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	
Приложение 2. Рабочий учебный план.	
Приложение 3. График учебного процесса.	
Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики.	
Приложение 5. Фонды оценочных средств.	
Приложение 6. Учебно-методическое обеспечение.	
Приложение 7. Программа ГИА	

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО)

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО), реализуемая при подготовке специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую «АНПОО «ГЮК»» с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 509), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Изменения в ОПОП СПО вносятся путем вложения листа изменений, заверяемого подписью руководителя АНПОО «ГЮК».

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

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

- Федеральный закон Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта» (от 01.12.2007 №309-ФЗ);

- ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №509.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», с изм. от 15.12.2014г.

- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2015г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

- Приказ Минобрнауки России от 31 января 2014 г. №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

-Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Мини-

стерством образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

- Приказ Минтруда России от 8 сентября 2015 г. №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

- Устав и иные локальные нормативные акты АНПОО «ГЮК».

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

1.3.1. Цель ППССЗ

ОПОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, подготовка обучающихся к профессиональной деятельности на основе формирования указанных компетенций.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Юрист	2 года 6 месяцев
основное общее образование		3 года 6 месяцев

Трудоемкость по общеобразовательной программе - 2106ч. При реализации ОПОП на базе основного общего образования в ОПОП включается в общеобразовательный цикл для всех учебных планов учебные дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «Исто-

рия» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Математика», «Астрономия».

Общеобразовательные учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей профессиональные образовательные организации определяют самостоятельно с учетом профиля: «Информатика», «Обществознание (включая Экономику и Право) «Естествознание».

Дополнительная учебная дисциплина по выбору обучающихся: «Родной язык (Чеченский)».

Трудоемкость (ОПОП) среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с ФГОС СПО составляет 7020 часа.

Общая трудоемкость - максимальная учебная нагрузка включает часы: обязательных учебных занятий, самостоятельной работы, дополнительной работы над завершением программного задания под руководством преподавателя, в том числе часы, необходимые для реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования с учетом профиля получаемого профессионального образования, а так же часы, отведенные на учебную и производственную практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися ОПОП.

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка Объем обязательных аудиторных занятий, обучающихся в неделю составляет 36 часов (очная форма обучения)	124	4464
Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности)	9	324
Производственная практика (преддипломная)	4	144

Промежуточная аттестация	9	-
Государственная итоговая аттестация	3	-
Каникулярное время	31	-
Итого	180	
Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы составляет 54 часа в неделю		

1.3.4. Особенности ППСЗ

В целях адаптации ОПОП для обучающихся с ОВЗ определена миссия и цель ОПОП:

Миссия ОПОП: обеспечение качественной системной профессиональной подготовки специалиста социально –экономического профиля, конкурентоспособного в условиях динамично меняющегося рынка труда, способного обеспечивать собственный профессиональный прогресс на протяжении всей жизни.

Цель ОПОП: ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств и формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по направлению подготовки 40.02.02 Правоохранительная деятельность

1.3.5. Требования к абитуриенту

Для освоения ОПОП СПО абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании, среднем (полном) общем образовании.

Инвалид при поступлении на адаптированную образовательную программу предъявляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида с рекомендацией об обучении по данному направлению подготовки (или специальности), содержащую информацию о необходимых спе-

специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий труда.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу предъявляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данному направлению подготовки (или специальности), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения. Зачисление на обучение по ОПОП СПО осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

1.3.6. Востребованность выпускников

Юристы со средним профессиональным образованием могут работать в:

Юрисконсульт – работа на предприятиях по составлению и заключению договоров, подготовке различных документов, а также в юридических консультациях по оказанию правовой помощи гражданам.

Секретарь суда – протоколирование хода судебного заседания, регистрация, учет, хранение судебных дел, выдача исполнительных листов и других документов.

Помощник судьи – организационно и документально обеспечивает деятельность судьи, выполняя вспомогательные и технические функции, например, по подготовке проектов дел по исковым заявлениям, поиску прецедентов, организации слушаний, подготовке отчетов и т. д.

Помощник адвоката – оказание содействия адвокату в подготовке всех документов (исковых заявлений, ходатайств, жалоб и др.), анализ законодательства, ведение делопроизводства.

Помощник нотариуса – подготовка нотариальных документов по заявлениям граждан.

Сотрудник МВД (участковый уполномоченный полиции, помощник следователя, оперуполномоченный и др.)

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2.1. Область 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.

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

события и действия, имеющие юридическое значение;

общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

2.3.1. Оперативно-служебная деятельность.

2.3.2. Организационно-управленческая деятельность.

3. Требования к результатам освоения ППСЗ

3.1. Общие компетенции

В результате освоения данной ОПОП специалист среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность должен обладать следующими компетенциями:

Общие компетенции:

В результате освоения данной ОПОП специалист среднего звена по специальности 40.02.02 –Правоохранительная деятельность должен обладать следующими компетенциями:

Общие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Ожидаемые результаты освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: -ориентироваться в системе знания. Знать: -предметную область знания; мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; -роль будущей профессии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Уметь: -ориентироваться в системе философского знания; Знать: -предметную область философского знания; -мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; -роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности.
ОК3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы	Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; Знать: -природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; -исторические типы и формы права и государства, их сущность и функции; -систему права, механизм государства; механизм и средства правового регулирования, реализации права; -роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Уметь: -выявлять административные правонарушения; осуществлять производство по делам об административных правонарушениях. Знать: -административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; -содержание и сущность основных институтов административного права; -законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; -признаки административного правонарушения и его виды, административной ответ-

		ственности, виды административных наказаний; -сущность административного процесса; порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений.
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Уметь: -применять технико-криминалистические средства и методы; -проводить осмотр места происшествия; использовать оперативно-справочные, розыскные, криминалистические и иные формы учетов; -использовать тактические приемы при производстве следственных действий; -использовать формы организации и методику расследования отдельных видов и групп преступлений. Знать: -общие положения криминалистической техники; основные положения тактики проведения отдельных следственных действий; -формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений; основы методики раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь: -разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; -принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); -осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей. Знать: -организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); -методы управленческой деятельности; -основные положения научной организации труда; -порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь: -решать различные служебные задачи; -работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;

		-предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями не-санкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации. Знать: -основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; -состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения; -состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем. с использованием компьютерной техники.
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Уметь:- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; -принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; -мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; -применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; Знать: -особенности современного менеджмента; -функции, виды и психологию менеджмента; -основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; -особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; -информационные технологии в сфере управления;
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Уметь: -ориентироваться в системе философского знания. Знать: -предметную область философского знания; мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; -роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Уметь: -ориентироваться в системе знания; Знать: -предметную область философского знания;

		мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; роль будущей профессии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Уметь: -реализовывать в профессиональной деятельности нормы конституционного и административного права; Знать: -особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства, местного самоуправления в России;
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Уметь: -реализовывать в профессиональной деятельности нормы конституционного и административного права; Знать: особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства, местного самоуправления в России;
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; Знать: -природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; -исторические типы и формы права и государства, их сущность и функции; -систему права, механизм государства; механизм и средства правового регулирования, реализации права; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
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.	Уметь: -использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку; -применять навыки профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности; -применять правомерные действия по сило-

		вому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению лиц, подозреваемых в совершении правонарушений; Знать: -о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; -основы здорового образа жизни; -способы самоконтроля за состоянием здоровья; -тактику силового задержания и обезвреживания противника, самозащиты без оружия
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; -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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -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;

		-задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; - 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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -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; -задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Иметь практический опыт: -выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использо-

		ванием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; - использовать огнестрельное оружие; - - 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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -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; -задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

		-читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; 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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности. Знать: -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; 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.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; использовать огнестрельное оружие; обеспечивать законность и правопорядок; охранять общественный порядок;

		нять общественный порядок; -выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники 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. Знать: -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; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: - решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; -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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;

		зования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -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; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; 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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: - организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных

		вычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; -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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -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; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; -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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -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; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Иметь практический опыт: - выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроиз-

		водства и режима секретности Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; -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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -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; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Иметь практический опыт: - 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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на

		местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; - 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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -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; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
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.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; - обеспечивать законность и правопорядок; -охранять общественный порядок; -выбирать и тактически правильно приме-

		нять средства специальной техники 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; Знать: -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; 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.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; -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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в стро-

		гом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -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; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использовать огнестрельное оружие; -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; -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Знать: -организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного

		го положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Иметь практический опыт: -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 Уметь: -оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; -оформлять документы для передачи в архив организации; Знать: -понятие документа, его свойства, способы документирования; -правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее- ОРД); систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее- ДОУ); -особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок
	ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
	ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
	ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки
	ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
	ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
	ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
	ПК1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
	ПК1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
	ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками право-

		охранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами
Организационно-управленческая деятельность	ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
	ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Календарный учебный график

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования образовательные программы среднего профессионального образования включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Календарный учебный график отражен в структуре учебного плана специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (Приложение № 3).

4.2. Компетентностно-ориентированный учебный план

Компетентностно-ориентированный учебный план составлен с учетом общих требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, и отображает логическую последовательность осво-

ения циклов и разделов ОПОП СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность (Приложение 2).

В учебном плане приведена логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП СПО (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указана общая и аудиторная трудоемкость разделов, дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) и практик в часах.

В обязательной части учебных циклов указан перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Время, отведенное на освоение обязательной части учебных циклов составляет 4788 часов.

Учебный план по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (Приложение № 2) определяет:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим; – формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, кур-

сов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ.

ППССЗ специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического цикла;
- математического и общего естественнонаучного цикла;
- профессионального цикла; и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть дает возможность расширения и (или) 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. Вариативная часть распределена в соответствии с рекомендациями работодателя и увеличена в соответствии с их потребностями:

Весь объем вариативной части с учётом максимальной нагрузки распределён следующим образом:

-на введение новых дисциплины и (1173 ч.):

ОГСЭ.05	Психология общения	63
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	138
ОП.11	Правоохранительные и судебные органы Российской Федерации	102
ОП.12	Обеспечения прав человека в деятельности правоохранительных органов	117
ОП.13	Семейное право	126
ОП.14	Трудовое право	126
ОП.15	Уголовно-исполнительное право	126
ОП.16	Исполнительное производство	126
ОП.17	Правовая статистика	126
ОП.18	Профессиональная этика	99
ОП.19	Основы предпринимательской деятельности	63

4.3. Примерные и рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практик

В рабочих программах учебных дисциплин четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность .

Программы учебной и производственных практик разработаны на основе Положения о практике студентов, осваивающих ППССЗ СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность .(приложение 4)Практики представляют собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей

профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Аттестация по итогам практик производится в (в соответствии с положением о практике в АНПОО «Грозненский юридический колледж» в виде защиты обучающимися выполненного отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными АНПОО «Грозненский юридический колледж»

Научно-исследовательская работа обучающихся подразделяются на:

- научно-исследовательскую работу обучающихся (НИРО) - работу, включаемую в учебный процесс;
- собственно НИРО - работу, выполняемую во внеучебное время.

Научно -исследовательская работа обучающихся, включаемая в учебный процесс (НИРО), осуществляется в следующих формах:

- выполнение лабораторных работ, домашних работ, индивидуальных проектов, курсовых и дипломных работ, содержащих элементы научных исследований.

Формы и методы НИРО зависят от уровня подготовки обучающихся. На первых курсах преобладают такие формы НИРО как написание рефератов, докладов, индивидуальных проектов. На старших курсах - курсовые и дипломные работы.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются фонды оценочных средств, включающие контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, инди-

видуальных проектов, рефератов, докладов. Образцы оценочных средств (кроме курсовых работ, рефератов, контрольных работ) в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины приводятся в рабочих программах учебных дисциплин (модулей). Комплекты оценочных средств разрабатываются в соответствии с указанными в рабочей программе видами контроля и технологической картой дисциплины.

Фонд оценочных средств является одним из разделов УМКД. В методическом кабинете колледже формируются фонды, включающие оценочные средства по всем учебным дисциплинам (модулям), которые (за исключением тестовых заданий) размещаются в свободном доступе для обучающихся на сайте колледжа [http: // edu95.ru](http://edu95.ru)

Процедуры оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность регламентируются следующими локальными актами колледжа:

- Положением о текущем контроле обучающихся;
- Положением о промежуточной аттестации обучающихся;
- Положением о фонде оценочных средств. (Приложение) 5

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений их здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.) и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые соответствующими локальными документами.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете / экзамене. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

5.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения им образовательной программы в полном объеме.

ГИА по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность включает защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы (Приложение 7).

Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжам на основании положения о выпускной квалификационной работе.

Требования к содержанию, организации и порядку проведения ГИА изложены в Положении государственной итоговой аттестации выпускников по программам среднего профессионального образования, программе государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Процедура государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривает предоставление необходимых технических средств и оказание технической помощи при необходимости.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускных квалификационных работ проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. При проведении защиты выпускных квалификационных работ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпуск-

никами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, а также их пребывания в указанных помещениях.

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ СПО

6.1 Кадровое обеспечение реализации ОПОП СПО

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

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности обеспечивается доступом каждого обучающегося к соответствующему содержанию дисциплин основной образовательной программы (УМКД); наличием учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем видам занятий-практикумам, ди-

пломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями. Дисциплины учебного плана на 100% обеспечены рабочими программами, учебно-методическими материалами, ФОСами.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. 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 общепрофессионального 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, изданными 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.

Нормативные документы библиотеки:

- Положение о библиотеке АНПОО«ГЮК», утверждено Директором 20.08.2020г.

- Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные курсы, утвержден Директором 27.08.2020г.

- Положение о библиотечном фонде, утверждено Директором 27.08.2020г.

- Правила пользования библиотекой, утверждены Директором
27.08.2020г.

Фонд основной учебной литературы по ООП формируется как за счет учебной литературы, на бумажных носителях, так и за счет изданий, включенных в электронно-библиотечную систему издательства «Юрайт», в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 23.08 2017 № 816.23 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

Фонд дополнительной литературы сформирован за счет справочной, научной и учебной литературы, периодических изданий, как на бумажных носителях, так и за счет изданий, включенных в ЭБС. Колледжем заключен договор с электронно-библиотечной системой издательств «Юрайт».

Для реализации познавательной и творческой активности студента в учебном процессе используются современные образовательные технологии, дающие возможность повышать качество образования, более эффективно использовать учебное время.

Для достижения поставленных целей АНПОО «ГЮК» использует современные образовательные технологии, такие как:

- технологии компьютерного обучения,
- игровые технологии, технология проблемного и исследовательского обучения;
- электронное и дистанционное обучение.

АНПОО «Грозненский юридический колледж» самостоятельно определяет набор электронных ресурсов и приложений, которые допускаются в образовательном процессе, корректирует расписание занятий с учетом ресурсов, необходимых для реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В случае временного перевода всех обучающихся на обучение с применением электронных учебных изданий по дисциплинам (модулям) обра-

зовательная организация обеспечивает возможность доступа к ресурсам электронно-библиотечной системы (электронной библиотеке) для каждого обучающегося. В период временного перевода на обучение по программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть реализованы групповые работы (практикумы, проекты).

В колледже издается организационный приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами, назначается ответственный за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

АПОО «ГЮК» размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль, а также инструкции по организации работы в «виртуальных» и «совместных» группах. Образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» расписание онлайн-занятий, требующих присутствия в строго определенное время.

АНПОО «Грозненский юридический колледж», осуществляющий образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий вправе локальным актом определить, какие элементы учебного плана не смогут быть реализованы в текущем учебном году с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и внести соответствующие изменения в основные профессиональные образовательные программы, перенеся эти элементы на будущий учебный год.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для организации учебно-воспитательного процесса по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. «АНПОО «Грозненский юридический колледж» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Материально-техническое обеспечение включает:

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:	№ каб.
криминалистики;	208
специальной техники;	12
огневой подготовки;	213
тактико-специальной подготовки;	12
информатики (компьютерные классы);	407
первой медицинской помощи;	310
гуманитарных и социально-экономических дисциплин;	504
центр (класс) деловых игр.	211
Полигоны:	
криминалистические полигоны;	
полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки.	12
Спортивный комплекс:	
спортивный зал;	
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;	

стрелковый тир.	12,213
Залы и библиотеки:	
библиотека;	
специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования);	
читальный зал с выходом в сеть Интернет;	
актовый зал.	

Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ обучающихся к сети Интернет составляет 4 часа на человека в неделю. Грозненский юридический колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Территория колледжа соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся к зданиям и сооружениям. В колледже имеются пандусы, дублирующие лестничные марши, оборудованные сертифицированными поручнями.

На прилегающей территории АНПОО «ГЮК» имеются парковочные места для авто - транспорта инвалидов. Имеются в наличии:

- оборудованные санитарно-гигиенические помещения;
- системы сигнализации и оповещения;
- доступные учебные места в лекционных аудиториях, кабинетах для практических занятий, библиотеке.

Материально-техническая база, основные материально-технические средства:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

Беспроводная звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования.

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

Специализированное стационарное рабочее место включает в себя:

- персональный компьютер с предустановленным программным обеспечением, тактильный дисплей Брайля и портативное устройство для чтения, программное обеспечение.

Комплект для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля.

6.4. Базы практики

Учебные и производственные практики обучающихся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность осуществляются на базе следующих профильных организаций:

п/п	Наименование учреждения	Наименование предприятий, учреждений, организаций, с которыми заключены договора с работодателями
	АНПОО «Грозненский юридический колледж»	Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды
	АНПОО «Грозненский юридический колледж»	Военный комиссариат
	АНПОО «Грозненский юридический колледж»	ОГРН Районный отдел судебных приставов
	АНПОО «Грозненский юридический колледж»	ГУПАРФ Урус-Мартановского муниципального района
	АНПОО «Грозненский юридический колледж»	ОГРН Районный отдел судебных приставов
	АНПОО «Грозненский юридический колледж»	Управление Федерального казначейства
		ОП №2 УМВД РОССИИ по г.Грозный

6.5. Условия, обеспечивающие развитие общих компетенций обучающихся

Социокультурная среда колледжа направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Социокультурная среда колледжа включает структурные подразделения, призванные обеспечить разнонаправленное ее насыщение для удовлетворения потребностей обучающихся в развитии их интеллектуального, художественно-эстетического, спортивно-оздоровительного, лидерского потенциалов.

Администрация колледжа предоставляет условия и оказывает поддержку в создании и развитии органов студенческого самоуправления, рассматривая их как форму инициативной, самостоятельной общественной деятельности обучающихся направленной на формирование социально активной и профессионально-компетентной личности современного представителя студенческой молодежи через комплексную многоуровневую реализацию мероприятий по основным направлениям молодежной политики.

Система студенческого самоуправления на уровне группы, колледжа, студенческих объединений по интересам, студенческий профсоюз самостоятельно решают многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, трудоустройства и быта студентов. Члены органов студенческого самоуправления привлечены к организации студенческой жизни, включены в проведение общественного контроля по оценке качества предоставляемых образовательных услуг, в распределении стипендиального фонда, других сферах. Колледж организует участие студентов в творческих и социальных проектах и акциях, республиканских и межрегиональных семинарах студенческого актива, всероссийских форумах и конференциях студенческого самоуправления, конкурсах различного уровня.

Лист изменений вносимых в образовательную программу СПО
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
АННПОО «ГРОЗНЕНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № ____ от ____ 2020г.
Директор АНПОО «ГЮК»
____ М.Д.Омаров
« ____ » _____ 2020г.

Дополнения и /изменения в основной профессиональной образователь-
ной программе ППСЗ 40.02.02 Правоохранительная деятельность
на 2020-2021 учебный год

в основную профессиональную образовательную программу ППСЗ вносятся
следующие дополнения и /или изменения:

1.В разделе 6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение
образовательного процесса изменены нормативные документы библиотеки;

2.Внесено дополнение о применении электронного и дистанционного
обучения.

Дополнения и /или изменения рассмотрены на заседании ПЦК специальных
(юридических) дисциплин протокол № 1 от _____ 2020 г.

Председатель ПЦК _____ Чадаева Т.М. и одобрен на заседании методи-
ческого совета « _____ » 2020г. протокол № _____

Председатель ПЦК _____ Т.С.Чадаева

2. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

[illegible]

Условные обозначения:

 - теоретическое обучение

 - промежуточная аттестация

 - каникулы

у - учебная практика

П - производственная практика (по профилю специальности)

X - производственная практика (проебпротомна)

□ - подготовка ВКР

III - תחומי ביקור

☐ - обучение не предусмотрено

3. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	17+22=39				0+2=2		2+9=11	52
II курс	16+21=37	0+1=1	0+2=2		1+2=3		2+7=9	52
III курс	14+21=35	0+1=1	2+2=4		1+2=3		2+7=9	52
IV курс	13		1	4	1	3	2	24
Всего	124	2	7	4	9	3	31	180

6. Практика

№ п/п	ПМ, в рамках которого проводится практика	Наименование практики	Условия реализации	Семестр	Продолжительность практики (нед.)
1	Оперативно-служебная деятельность	Учебная	Концентрированно	4	1
		Производственная		4	2
				5	2
2	Организационно-управленческая деятельность	Учебная	Концентрированно	6	1
		Производственная		6	2
				7	1
Производственная (преддипломная) практика			Непрерывно	7	4
ИТОГО:					13

7. График промежуточной аттестации

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Распределение обязательной учебной нагрузки (включая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по курсам и семестрам (час. в семестр)						
			I курс		II курс		III курс		IV курс
			1 сем. 17 нед. (в т.ч. теор. обучение - 1 нед.)	2 сем. 24 нед. (в т.ч. теор. обучение - 22 нед., 2 ПА)	3 сем. 17 нед. (в т.ч. теор. обучение - 16 нед., 1 ПА)	4 сем. 26 нед. (в т.ч. теор. обучение - 2 нед., 1 УП, 2ПП, 2 ПА)	5 сем. 17 нед. (в т.ч. теор. обучение - 14 нед., 2ПП, 1 ПА)	6 сем. 26 нед. (в т.ч. теор. обучение - 2 нед., 1 УП, 2ПП, 2 ПА)	7 сем. 22 нед. (в т.ч. теор. обучение - 13 нед., 1ПП, 1 ПА, 4ПДП, 3 ПА)
ОД.00	Общеобразовательный цикл	12ДЗ/ЗЭ	0	0	0	0	0	0	0
	Учебные дисциплины (общие)	8ДЗ/2Э	0	0	0	0	0	0	0
ОД.01	Русский язык	-/Э							
ОД.02	Литература	-/ДЗ		ДЗ					
ОД.03	Иностранный язык	-/ДЗ		ДЗ					
ОД.04	История	-/ДЗ		ДЗ					
ОД.05	Математика	ДЗ/Э	ДЗ						
ОД.06	Астрономия	ДЗ		ДЗ					
ОД.07	Физическая культура	ДЗ/ДЗ	ДЗ	ДЗ					
ОД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	-/ДЗ		ДЗ					
	Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей	3ДЗ/1Э	0	0	0	0	0	0	0
ОД.09	Обществознание	ДЗ/Э	ДЗ						
ОД.10	Естествознание	-/ДЗ		ДЗ					
ОД.11	Информатика	-/ДЗ		ДЗ					
	Дополнительные учебные дисциплины по выбору обучающихся	1ДЗ	0	0	0	0	0	0	0
ОД.12.01	Родной язык и родная литература	-/ДЗ		ДЗ					
ОД.12.01	История родного края								
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	6ДЗ/4з	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ				ДЗ			
ОГСЭ.02	История	ДЗ			ДЗ				
ОГСЭ.03	Иностранный язык	-/-/-/ДЗ							ДЗ
ОГСЭ.04	Физическая культура	з/з/з/з/ДЗ			з	з	з	з	ДЗ
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ				ДЗ			
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи/Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний/ Коммуникативный практикум	-/ДЗ					ДЗ		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	1ДЗ	0	0	0	0	0	0	0
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	-/ДЗ				ДЗ			

П.00	Профессиональный цикл	18ДЗ/14Э/2Экв	0	0	0	0	0	0	0
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	8ДЗ/13Э	0	0	0	0	0	0	0
ОП.01	Теория государства и права	Э			Э				
ОП.02	Конституционное право России	Э			Э				
ОП.03	Административное право	-/Э			.	Э			
ОП.04	Гражданское право и гражданский процесс	-/Э				.	Э		
ОП.05	Экологическое право	ДЗ			ДЗ				
ОП.06	Криминология и предупреждение преступлений	Э				Э			
ОП.07	Уголовное право	ДЗ/Э						ДЗ	Э
ОП.08	Уголовный процесс	ДЗ/ДЗ						ДЗ	ДЗ
ОП.09	Криминалистика	-/Э			.	Э			
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ						ДЗ	
ОП.11	Правоохранительные и судебные органы Российской Федерации	-/Э					.	Э	
ОП.12	Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов	ДЗ							ДЗ
ОП.13	Семейное право	Э				Э			
ОП.14	Трудовое право	Э				Э			
ОП.15	Уголовно-исполнительское право	Э						Э	
ОП.16	Исполнительное производство	Э						Э	
ОП.17	Правовая статистика	Э						Э	
ОП.18	Профессиональная этика	ДЗ							ДЗ
ОП.19	Основы предпринимательской деятельности	ДЗ				ДЗ			
ПМ.00	Профессиональные модули	10ДЗ/1Э/2Экв	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.01	Оперативно-служебная деятельность	7ДЗ/1Э/1Экв	0	0	0	0	Экв.01	0	0
МДК.01.01	Тактико-специальная подготовка	-/ДЗ/ДЗ			.	ДЗ	ДЗ		
МДК.01.02	Огневая подготовка	-/ДЗ				.	ДЗ		
МДК.01.03	Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	Э			Э				
МДК.01.04	Специальная техника	-/ДЗ				.	ДЗ		
МДК.01.05	Делопроизводство и режим секретности	ДЗ					ДЗ		
УП.01	Учебная практика	ДЗ				ДЗ			
ПП.01	Производственная практика	-/ДЗ				.	ДЗ		
ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность	3ДЗ/1Экв	0	0	0	0	0	0	Экв.02
МДК.02.01	Основы управления в правоохранительных органах	-/ДЗ						.	ДЗ
УП.02	Учебная практика	ДЗ						ДЗ	
ПП.02	Производственная практика	-/ДЗ						.	ДЗ
ПДП.00	Производственная (преддипломная) практика	ДЗ							ДЗ
ИТОГО:		38ДЗ/4Э/17Э/2Экв							

7. График промежуточной аттестации

Наименование	Наименование цикла, дисциплины, профессиональных модулей, МДК, практики	Формы промежуточной аттестации	Распределение обязательной учебной нагрузки (распределение обязательной учебной нагрузки и обязательной нагрузки по дисциплинам и профессиональным модулям по курсам и семестрам (час. в семестр))							
			I курс		II курс		III курс		IV курс	
			1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
			1 сем. (в т.ч. кор. обучение - 16 нед.)	2 сем. (в т.ч. кор. обучение - 22 нед., 21 нед.)	3 сем. (в т.ч. кор. обучение - 16 нед., 11 нед.)	4 сем. (в т.ч. кор. обучение - 21 нед., 11 нед., 21 нед.)	5 сем. (в т.ч. кор. обучение - 14 нед., 21 нед., 11 нед.)	6 сем. (в т.ч. кор. обучение - 21 нед., 11 нед., 21 нед.)	7 сем. (в т.ч. кор. обучение - 14 нед., 11 нед., 21 нед.)	8 сем. (в т.ч. кор. обучение - 14 нед., 11 нед., 21 нед.)
ОД.00	Общеобразовательный цикл	12ДЗ/3Э	0	0	0	0	0	0	0	0
	Учебные дисциплины (общие)	8ДЗ/2Э	0	0	0	0	0	0	0	0
ОД.01	Русский язык	-Э		Э						
ОД.02	Литература	-ДЗ		ДЗ						
ОД.03	Иностранный язык	-ДЗ		ДЗ						
ОД.04	История	-ДЗ		ДЗ						
ОД.05	Математика	ДЗ/Э	ДЗ	Э						
ОД.06	Астрономия	ДЗ		ДЗ						
ОД.07	Физическая культура	ДЗ/ДЗ	ДЗ	ДЗ						
ОД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	-ДЗ		ДЗ						
	Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей	3ДЗ/1Э	0	0	0	0	0	0	0	0
ОД.09	Обществознание	ДЗ/Э	ДЗ	Э						
ОД.10	Естествознание	-ДЗ		ДЗ						
ОД.11	Информатика	-ДЗ		ДЗ						
	Дополнительные учебные дисциплины по выбору обучающихся	1ДЗ	0	0	0	0	0	0	0	0
ОД.12.01	Родной язык и родная литература	-ДЗ		ДЗ						
ОД.12.01	История родного края									
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	6ДЗ/4Э	0	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ				ДЗ				
ОГСЭ.02	История	ДЗ			ДЗ					
ОГСЭ.03	Иностранный язык	-/-/-/-ДЗ								ДЗ
ОГСЭ.04	Физическая культура	-/-/-/-ДЗ								ДЗ
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ				ДЗ				
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний/ Коммуникативный практикум	-ДЗ					ДЗ			
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	1ДЗ	0	0	0	0	0	0	0	0
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	-ДЗ				ДЗ				
П.00	Профессиональный цикл	18ДЗ/14Э/2Э кв	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	8ДЗ/1Э	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.01	Теория государства и права	Э			Э					
ОП.02	Конституционное право России	Э			Э					
ОП.03	Административное право	-Э				Э				
ОП.04	Гражданское право и гражданский процесс	-Э						Э		
ОП.05	Экологическое право	ДЗ			ДЗ					
ОП.06	Криминология и предупреждение преступлений	Э				Э				
ОП.07	Уголовное право	ДЗ/Э						ДЗ	Э	
ОП.08	Уголовный процесс	ДЗ/ДЗ						ДЗ	ДЗ	
ОП.09	Криминалистика	-Э					Э			
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ						ДЗ		
ОП.11	Правоохранительные и судебные органы Российской Федерации	-Э							Э	
ОП.12	Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов	ДЗ								ДЗ
ОП.13	Семейное право	Э				Э				
ОП.14	Трудовое право	Э				Э				
ОП.15	Уголовно-исполнительное право	Э								
ОП.16	Исполнительное производство	Э								
ОП.17	Правовая статистика	Э								
ОП.18	Профессиональная этика	ДЗ								ДЗ
ОП.19	Основы предпринимательской деятельности	ДЗ				ДЗ				
ПМ.00	Профессиональные модули	10ДЗ/1Э/2Э кв	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.01	Оперативно-служебная деятельность	7ДЗ/1Э/1Э кв	0	0	0	0	0	Э кв.01	0	0
МДК.01.01	Тактико-специальная подготовка	-ДЗ/ДЗ				ДЗ	ДЗ			
МДК.01.02	Огневая подготовка	-ДЗ					ДЗ			
МДК.01.03	Начальная профессиональная подготовка и вхождение в специальность	Э			Э					
МДК.01.04	Специальная техника	-ДЗ					ДЗ			
МДК.01.05	Делопротоирование и режим секретности	ДЗ					ДЗ			
УП.01	Учебная практика	ДЗ				ДЗ				
ПП.01	Производственная практика	-ДЗ					ДЗ			
ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность	3ДЗ/1Э кв	0	0	0	0	0	0	Э кв.02	
МДК.02.01	Основы управления в правоохранительных органах	-ДЗ								ДЗ
УП.02	Учебная практика	ДЗ						ДЗ		
ПП.02	Производственная практика	-ДЗ								ДЗ
ПДП.00	Производственная (преддипломная) практика	ДЗ								ДЗ
ИТОГО:		38ДЗ/4Э/17Э/2Э кв								

6. Практика

№ п/п	ПМ, в рамках которого проводится практика	Наименование практики	Условия реализации	Семестр	Продолжительность практики (нед.)
1	Оперативно-служебная деятельность	Учебная	Концентрированно	4	1
		Производственная		4	2
				5	2
2	Организационно-управленческая деятельность	Учебная	Концентрированно	6	1
		Производственная		6	2
				7	1
Производственная (преддипломная) практика			Непрерывно	7	4
ИТОГО:					13

2. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

[illegible]

Условные обозначения:

☐ - теоретическое обучение

У - учебная практика

Δ - подготовка ВКР

 - промежуточная аттестация

П - производственная практика (по профилю специальности)

III - защита ВКР

[=] - каникулы

Х - производственная практика (преддипломная)

[*] - обучение не предусмотрено

3. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	17+22=39				0+2=2		2+9=11	52
II курс	16+21=37	0+1=1	0+2=2		1+2=3		2+7=9	52
III курс	14+21=35	0+1=1	2+2=4		1+2=3		2+7=9	52
IV курс	13		1	4	1	3	2	24
Всего	124	2	7	4	9	3	31	180

☐
$$\boxed{y}$$

Δ



[7]

III

X

學

- обучение не предусмотрено