ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета

Протокол № 7

от «01» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ СКСТ



Лисовец С,Ю.

Приказ №101 от «01» сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

специальность
40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Барнаул 2026

Рабочая программа производственной практики обучающихся разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации Российской Федерации от 10.01.2025 № 3, Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся".

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика проводится в правоохранительных органах, судах общей юрисдикции или учреждениях правоохраны (адвокатура, нотариат).

Виды деятельности, на которые ориентирует практика:

– оперативно-служебная деятельность;

– административная деятельность.

1.2 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основных видов деятельности профессионального модуля и направлена на подготовку к итоговой государственной аттестации:

ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность.

ПМ.02. Административная деятельность.

1.3 Цель и задачи производственной практики

Цель практики – окончательное закрепление и углубление полученных обучающимися знаний, умений и навыков для подготовки к демонстрационному экзамену и сдачи итоговых экзаменов, а также для будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

– закрепление имеющихся теоретических и практических знаний в области оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности правоохранительного органа, суда общей юрисдикции или учреждений правоохраны;

– формирование у выпускников профессионального представления о повседневной деятельности сотрудников правоохранительного органа или суда общей юрисдикции;

– изучение особенностей практической реализации нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций в сфере уголовной юстиции;

– совершенствование навыков профессионального этикета и общения при реализации правоохранительных функций.

В результате проведения производственной практики обучающийся

должен иметь представление:

- о выполнении оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа;

- об организации документационного обеспечения управленческой деятельности правоохранительного органа, суда общей юрисдикции и учреждений правоохраны;

уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп ОВД или Росгвардии;
- 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 в правоохранительной деятельности;
- 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 уголовно-процессуальные, оперативные, содержащие секретные сведения и сведения ограниченного пользования, и административно-правового характера;

знать:

- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- основы инженерной и топографической подготовки;
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий нарядов и групп полиции, военнослужащих и сотрудников Росгвардии в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств в процессе выявления и расследования преступлений и правонарушений;

- установленный порядок организации делопроизводства в правоохранительном органе, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов правоохранительного характера;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

В ходе освоения программы практики обучающиеся выполняют следующие виды работ:

- усвоение основных видов документов, подготавливаемых в правоохранительном органе;
- изучение содержания и формы различных видов документов правоохранительного характера;
- участие в подготовке проектов уголовно-процессуальных и административно-правовых документов, в том числе с использованием технических средств;
- подготовка и оформление документации для направления адресату;
- участие в принятии и отправлении служебных документов;
- систематизация и категоризация документов в сфере уголовной юстиции;
- составление описи документов;
- подготовка документов для сдачи в архив;
- работа с архивными документами;
- соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа;
- использование правовых знаний в практической деятельности правоохранительного органа;
- участие в мероприятиях по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности;
- работа со служебной документацией;
- использование криминалистических возможностей в процессуальной деятельности правоохранительного органа;
- участие в работе ситуационных центров;
- применение законодательства в правоохранительной деятельности;
- работа органов внутренних дел с населением;
- использование картографических средств в служебных целях;
- построение планов и схем для выполнения правоохранительных функций;
- выполнение заданий по комплектованию подразделений правоохранительных органов;
- участие в тренировках и учениях сотрудников правоохранительных органов;
- наблюдение и содействие в проведении мероприятий, направленных на выявление и пресечение противоправного поведения граждан;
- выполнение мер безопасности в ходе реализации правоохранительных функций;

- применение учебных макетов при планировании мероприятий, направленных на выявления и раскрытие преступлений;
- участие в организации стрельб;
- наблюдение за ходом проведения учебно-тренировочных стрельб;
- проверка исправности и чистка оружия;
- анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности;
- изучение особенностей функционирования различных видов специальной техники, применяемой в правоохранительной деятельности;
- усвоение тактических основ использования специальной техники ОВД;
- участие в применении различных видов специальной техники процессе выявления, документирования и использования информации о преступлениях и правонарушениях;
- отработка приемов борьбы для самообороны;
- использование подручных средств для сковывания правонарушителя;
- усвоение тактики задержания правонарушителя с применением физической силы и специальных средств;
- анализ случаев отражения нападения правонарушителей;
- предупреждение и пресечение преступных посягательств на граждан сотрудниками полиции;
- организация текущей деятельности в правоохранительном органе или суде общей юрисдикции;
- управление структурными подразделениями правоохранительного органа;
- подбор и расстановка кадров;
- организация проведения совещательных мероприятий в правоохранительных органах;
- разъяснительная и консультативная деятельность в правоохранительном органе;
- штабная и обеспечительная работа в правоохранительном органе;
- экспертная деятельность в правоохранительном органе;
- деятельность в сфере организации международного сотрудничества правоохранительных органов по противодействию преступности;
- организация просветительской деятельности в правоохранительном органе или суде общей юрисдикции;
- работа в сфере материально-технического обеспечения правоохранительной деятельности;
- программно-обеспечительная работа правоохранительной деятельности.

1.4 Рекомендуемое количество обязательных часов на освоение программы производственной практики:

всего – 4 недели, 144 часа.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимся видами основной деятельности по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
ПК 1.4	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.
ПК 1.5	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.
ПК 1.6.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.
ПК 2.1	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.
ПК 2.2	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.
ПК 2.3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Производственная практика, ч
ПК 1.1.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	8
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	8
ПК 1.3.	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	8
ПК 1.4	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	20
ПК 1.5	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	20
ПК 1.6	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.	20
ПК 2.1	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.	20
ПК 2.2	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.	20
ПК 2.3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.	20
Итого:		144

3.2 Содержание практики

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Оперативно-служебная деятельность	Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией. Изучение содержания и формы различных видов документов. Участие в подготовке проектов служебных документов, в т.ч. с использованием технических средств. Подготовка и оформление документации для направления адресату. Участие в принятии и отправлении служебных документов. Систематизация и категоризация документов. Составление описи документов. Подготовка документов для сдачи в архив. Работа с архивными документами. Соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа	Тема 1. Понятие, свойства и классификация документов, используемых в профессиональной деятельности правоохранительных органов. Тема 2. Понятие и значение делопроизводства в деятельности правоохранительного органа	МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности. Раздел 1. Общие положения о делопроизводстве	72 часа
		Тема 1. Документирование управленческой деятельности. Тема 2. Документооборот. Тема 3. Техническое обеспечение работы с документами, учёт и хранение служебных документов	Раздел 2. Документирование и документооборот	
		Тема 1. Государственная, служебная и военная тайны. Тема 2. Особенности содержания режима секретности. Режимно-секретные подразделения правоохранительных органов. Тема 3. Порядок работы с секретными документами. Учет секретных документов	Раздел 3. Режим секретности	
		Тема 1. Основы правовых знаний.	МДК.01.03	

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
	Использование правовых знаний в практической работе. Участие в мероприятиях по обеспечению общественного порядка. Работа со служебной документацией. Использование криминалистических возможностей в работе. Участие в работе ситуационных центров. Применение законодательства в профессиональной деятельности. Работа с населением. Использование картографических средств в служебных целях. Построение планов и схем для выполнения служебно-боевых задач. Выполнение заданий по комплектованию оперативных подразделений. Участие в тренировках и учениях оперативных подразделений. Наблюдение и содействие в проведении различных специальных операций. Выполнение мер безопасности в ходе выполнения служебных задач. Применение учебных макетов при планировании и моделировании исполнения специальных операций.	Тема 2. Тактика охраны общественного порядка. Тема 3. Служебные документы в ОВД. Тема 4. Профессиональная этика и этикет сотрудников правоохранительных органов. Тема 5. Основы криминалистики. Тема 6. Основы тактико-специальной подготовки. Тема 7. Основы специальной техники Тема 8. Огневая подготовка	Начальная профессиональная подготовка и ведение в специальность Раздел 1 Начальная профессиональная подготовка	
		Тема 1. Правовое мышление. Тема 2. Динамика профессии сотрудника правоохранительного органа, суда общей юрисдикции или учреждения правоохраны. Тема 3. Профессия юриста в системе правоохранительных органов, судах общей юрисдикции и учреждениях правоохраны	Раздел 2. Введение в специальность	
		Тема 1. Графические служебные документы, применяемые в правоохранительных органах. Тема 2. Общие сведения о топографии.	МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка. Раздел 1 Использование военной	

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		Тема 1. Инженерное оборудование местности при выполнении оперативно-служебных задач. Тема 2. Взрывчатые вещества, взрывные устройства и средства взрывания, используемые при совершении преступлений. Тема 3. Действия сотрудников ОВД и Росгвардии при обнаружении взрывных устройств. Тема 4. Виды и действия служебных нарядов полиции и Росгвардии по охране общественного порядка. Тема 5. Виды и действия служебных нарядов по розыску и задержанию вооруженных и особо опасных преступников. Тема 1. Основы специальной операции. Тема 2. Планирование действий ОВД и Росгвардии при чрезвычайных обстоятельствах.	топографии в оперативно-служебной деятельности ОВД. Раздел 2. Тактическая подготовка сотрудников ОВД. Раздел 3. Деятельность ОВД в особых условиях.	

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		Тема 3. Обеспечение действий сил и средств ОВД и Росгвардии при чрезвычайных обстоятельствах. Тема 4. Организация и проведение специальной операции по пресечению массовых беспорядков. Тема 5. Организация и проведение специальных операций по пресечению угона транспортных средств. Тема 6. Организация и проведение специальной операции по освобождению заложников		
	Участие в организации стрельб. Наблюдение за ходом проведения учебно-тренировочных стрельб. Проверка исправности и чистка оружия	Тема 1. Организационно-правовые основы огневой подготовки. Тема 2. Меры безопасности при обращении с оружием. Тема 3. Учет, хранение и сбережение оружия и боеприпасов Тема 1. Материальная часть стрелкового оружия, работа частей и механизмов. Тема 2. Внутренняя баллистика. Тема 3. Внешняя баллистика	МДК.01.02. Огневая подготовка. Раздел 1. Нормативная база огневой подготовки. Раздел 2. Материальная часть стрелкового оружия. Основы баллистики. Раздел 3. Организация стрельб и правила стрельбы.	

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		Тема 1. Организация и проведение стрельб. Тема 2. Приемы и правила стрельбы		
	Анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности. Изучение особенностей функционирования различных видов специальной техники. Усвоение тактических основ использования специальной техники. Участие в применении различных видов специальной техники.	Тема 1. Понятие, значение и классификация специальной техники правоохранительных органов. Тема 2. Правовые и организационные основы применения специальной техники в процессе выявления, документирования и использования информации о преступлении и правонарушении. Тема 3. Совершенствование специальной техники правоохранительных органов. Тема 1. Средства и системы связи, применяемые в правоохранительных органах. Тема 2. Специальные средства, применяемые в правоохранительных органах. Тема 3. Средства охранно-пожарной сигнализации.	МДК.01.04. Специальная техника. Раздел 1. Общие положения о специальной технике. Раздел 2. Специальная техника ОВД. Раздел 3 Специальная техника для негласного получения информации	

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		Тема 4. Технические средства защиты информации. Тема 5. Поисковая техника, средства контроля и досмотра. Тема 6. Средства индивидуальной бронезащиты Тема 1. Технические средства негласного видео- и аудиоконтроля. Тема 2. Специальные химические вещества. Тема 3 .Технические средства негласного дактилоскопирования. Тема 4. Технические средства негласного перехвата информации с технических каналов связи. Тема 5. Технические средства негласного контроля за перемещением транспорта и других объектов		
Административная деятельность	Организация текущей деятельности в организации. Управление структурными подразделениями. Подбор и расстановка кадров. Организация работы совещательных органов.		МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах. Раздел 1. Теория социального	72

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
	Разъяснительная и консультативная деятельность в организации. Штабная и обеспечительная работа в организации		управления в правоохранительных органах. Раздел 2. Организация системы управления в правоохранительных органах. Раздел 3. Организация процесса управления в правоохранительных органах. Раздел 4. Документационное обеспечение и кадровая работа в правоохранительных органах. Раздел 5. Культура управления в правоохранительных органах. Раздел 6. Закономерности и проблемы управления в правоохранительных органах. Управление в	

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
			чрезвычайных ситуациях	
	Статистическая работа в области права (криминологические аспекты). Аналитическая и экспертно-правовая работа. Работа в сфере организации международного сотрудничества. Работа в сфере организации научно-представительских мероприятий. Организация просветительской работы	Тема 1. Правовая статистика как наука. Основные категории правовой статистики. Тема 2. Наблюдение в правовой статистике. Тема 3. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения. Тема 4. Наглядное представление статистической информации. Построение статистических таблиц и графиков. Тема 5. Абсолютные величины и обобщающие показатели в правовой статистике. Тема 6. Средние величины в правовой статистике. Тема 7. Цели, этапы и методы анализа временных рядов. Тема 8. Выборочное наблюдение в правовой статистике. Тема 9. Статистическое изучение взаимосвязи признаков.	МДК.02.02. Правовая статистика. Раздел 1. Основы правовой статистики. Раздел 2. Статистические методы в пакетах прикладных программ	

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов (недель)
		Тема 10. Методы криминологического прогнозирования. Тема 11. Криминологические прогнозы в деятельности правоохранительных органов. Тема 1. Применение электронных таблиц в статистическом анализе и прогнозировании. Тема 2. Специализированные пакеты статистической обработки данных правовой статистики		
	Работа в сфере материально-технического обеспечения. Программно-обеспечительная работа	Тема 1. Общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем. Тема 2. Программное обеспечение. Тема 3. Специализированное программное обеспечение. Тема 1. Телекоммуникационные технологии в области права. Тема 3. Современные технологии в оформлении документов. Тема 2. Защита информации	МДК.02.03. Компьютерное сопровождение организационно-управленческой деятельности. Раздел 1. Компьютеры и программное обеспечение. Раздел 2. Телекоммуникационные технологии и защита информации	
Итого:				144 часа

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Документация, необходимая для проведения практики

В образовательной организации предусматривается следующая документация по практике:

– положение о практической подготовке обучающихся;

– рабочая производственной практики;

– договор с организацией(ми) на организацию и проведение практики;

– приказ о практике обучающихся;

– отчет обучающегося о практике;

– дневник обучающегося, отражающий ежедневный объём выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчёт о выполнении работ и представить приложение к отчёту, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

4.2 Материально-техническое обеспечение практики:

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

4.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся необходимо:

– соблюдать требования пожарной безопасности;

– иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;

– обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;

– соблюдать правила работы с электрооборудованием;

– проводить инструктажи по технике безопасности.

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого помещения должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

4.4. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
- Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

4.5 Кадровое обеспечение производственной практики

Организация, в которой проводится практика, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, в которой проводится практика, для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

4.6 Требования к руководителям практики

Требования к руководителю практики от ***образовательной организации***:

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППССЗ;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см;

правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики, является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Примерные индивидуальные задания

Задание 1

Тип	Задание
1	Изучите имеющуюся или смоделируйте любую ситуацию в деятельности сотрудника (работника) профильной организации (правоохранительного органа, суда общей юрисдикции или учреждения правоохраны), при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения (например, получение сотрудником ДПС подарка от гражданина за выполнение служебного задания и др.). Составьте аналитическую справку, в которой опишите указанную ситуацию, проанализируйте ее с точки зрения антикоррупционного законодательства, профессиональной этики, предложите варианты урегулирования возникшего конфликта интересов. Необходимую информацию можно получить на официальном сайте профильной организации в сети Интернет, от сотрудника правоохранительного органа, суда общей юрисдикции или учреждения правоохраны по мету прохождения практики, руководителя практики, в справочных правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант», на информационном портале «Право.ru».

Задание 2

Тип	Задание
1	Выберите проект федерального закона или иного нормативно-правового акта, которым предлагается урегулировать правоотношения, связанные с деятельностью правоохранительного органа. Для поиска законопроекта используйте официальный сайт Государственной Думы ФС РФ https://sozd.duma.gov.ru/ или официальные сайты конкретного правоохранительного органа, Верховного Суда РФ или учреждения правоохраны (адвокатуры или нотариата). Подготовьте заключение на указанный законопроект, в котором отметьте предмет его регулирования, содержание вносимых изменений, предложение о поправках (при наличии).

Задание 3

Тип	Задание
1	Подготовьте план работы сотрудника профильной организации (сотрудника полиции, дознавателя, следователя, адвоката) по выполнению профессиональной задачи (например, по расследуемому уголовному делу, охране общественного порядка, обеспечению общественной безопасности или участие в уголовном деле в качестве защитника), которая ему поручена или может быть поручена руководителем структурного подразделения. Необходимую информацию можно получить на официальном сайте профильной организации в сети Интернет, от сотрудника правоохранительного органа, суда общей юрисдикции или учреждения правоохраны по мету прохождения практики, руководителя практики, в справочных правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант», на информационном портале «Право.ru». План должен быть составлен по следующей форме:

№	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1			
2			

Задание 4

Тип	Задание

1	Подготовьте письменное заключение на обращение (жалобу, заявление) гражданина или организации по вопросам, связанным или могущим быть связанными с правоохранительной деятельностью профильной организации. Такое обращение должно заключать в себе необходимость решения юридического вопроса (например, нарушение прав и законных интересов граждан-участников уголовного процесса или непринятие должных мер сотрудниками полиции в процессе их служебной деятельности и т.п.). Письменное заключение должно содержать вводную, описательно-мотивировочную и резолютивную части. Необходимую информацию можно получить на официальном сайте профильной организации в сети Интернет, от сотрудника правоохранительного органа, суда общей юрисдикции или учреждения правоохраны по мету прохождения практики, руководителя практики, в справочных правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант», на информационном портале «Право.ru».

Задание 5

Тип	Задание

1	Подготовьте перечень видов правоприменительных актов, подготавливаемых (или используемых) в профильной организации (например, постановление, акт, приказ, решение и др.). Проведите их классификацию по различным видам (например, по характеру, по адресату, по времени действия, по уровню принятия и др.). Составьте самостоятельно один из видов правоприменительных актов и представьте его руководителю практики. Необходимую информацию можно получить на официальном сайте профильной организации в сети Интернет, от сотрудника правоохранительного органа, суда общей юрисдикции или учреждения правоохраны по мету прохождения практики, руководителя практики, в справочных правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант», на информационном портале «Право.ru».

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Принятие квалифицированных решений по реализации правоохранительных и правоприменительных функций. Усвоение смысла наблюдаемых юридических фактов в области делопроизводства в сфере уголовной юстиции, их верная правовая оценка	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Участие в организации специальных мероприятий в точном в соответствии с нормами права. Наблюдение за порядком реализации правовых актов в области	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	делопроизводства сотрудниками правоохранительных органов	
ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	Использование предписаний административного, уголовного, уголовно-процессуального и иного законодательства при выполнении правоохранительных функций. Соблюдение требований нормативных правовых актов при работе с документами	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	Оказание содействия сотрудникам по поддержанию законности в ходе правоохранительной деятельности. Участие в работе по поддержанию правопорядка обеспечения общественной безопасности в ходе правоохранительной деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	Качественное и своевременное исполнение заданий оперативно-служебного назначения. Демонстрация умений по работе со служебной документацией правоохранительных органов	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.	Демонстрация знаний в области порядка применения специальных средств и физической силы в сфере правоохранительной. Использование навыков применения приемов самообороны при реализации правоохранительных функций	деятельности
ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.	Использование различных методов управления в рамках структурных подразделений (служб правоохранительного органа), организация работы коллектива в критических ситуациях (к примеру, при раскрытии преступления по «горячим следам»)	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося
ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.	Организация работы по документированию текущей работы, налаживание взаимодействия между подразделениями правоохранительного органа или между правоохранительными органами	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Проявление заинтересованности к работе и нацеленности на достижение результата в правоохранительнойсфере. Степень осознания назначения конкретного вида правоохранительной деятельности и ее место в жизни общества	Аттестационный лист
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Анализ и обобщение полученных результатов выполнения правоохранительных задач. Умение ставить цели конкретного вида правоохранительнойц деятельности и достигать их	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Выработка планов в правоохранительной деятельности с учетом изменяющейся обстановки. Усвоение структуры и содержание основных организационных звеньев профильной организации (правоохранительного органа, суда общей юрисдикции)	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Верное выстраивание отношений с коллегами по работе	Письменный отчёт обучающегося
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций в подразделении правоохранительного органа. Психологически адекватная и юридически верная оценка конфликтных ситуаций в правоохранительной деятельности	Анализ дневника обучающегося. Письменный отчёт обучающегося
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Использование максимально возможных источников информации для решения служебных поручений	Аттестационный лист

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Использование в организационно-управленческой работе правоохранительного органа или суда общей юрисдикции ПК, телефона и возможностей сети Интернет с максимальной эффективностью	Письменный отчёт обучающегося
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Вежливое и уважительное обращение с коллегами и гражданами в правоохранительной деятельности	Аттестационный лист
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Использование методов управления в критических ситуациях, возникающих в правоохранительной деятельности. Выработка предложений и рекомендация по разрешению оперативно-служебных задач	Аттестационный лист

8. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** (действующая редакция) - URL: http://www.pravo.gov.ru.
2. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция)
3. **Уголовный кодекс Российской Федерации** от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
4. **Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации** от 18.12.2001 № 174-ФЗ (действующая редакция)
5. **Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации** от 08.01.1997 № 1-ФЗ (действующая редакция)
6. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст] : Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ ((действующая редакция)
7. О техническом регулировании [Текст] : Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (действующая редакция)

8. О языках народов Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 (действующая редакция)
9. Об архивном деле в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (действующая редакция)
10. Об электронной подписи [Текст] : Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (действующая редакция)
11. О государственной тайне [Текст] Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (действующая редакция)
12. О безопасности [Текст] : Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ (действующая редакция)
13. О классификаторе правовых актов [Текст] : Указ Президента Российской Федерации от 15.03.2000 № 511 (действующая редакция)
14. Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера [Текст] : Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 (действующая редакция)
15. Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне [Текст] : Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 (действующая редакция).
16. Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне [Текст] : Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 (действующая редакция).
17. Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти [Текст] : Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 (действующая редакция).
18. Об утверждении Положения о подготовке к передаче сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или Международным организациям [Текст] : Постановление Правительства РФ от 02.08.1997 № 973 ((действующая редакция).
19. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 (действующая редакция).
20. О лицензировании деятельности предприятий, учреждений и организаций по проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, созданием средств защиты информации, а также с осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны [Текст] : Постановление Правительства РФ от 15.04.1995 № 333 (действующая редакция).
21. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) ((действующая редакция).

Основная литература

1. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность полиции в раскрытии и расследовании преступлений : учебник для вузов / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565019 .

2. Тактико-специальная подготовка (топографическая подготовка) : учебное пособие / А. М. Баранов, М. А. Огородников, А. В. Литвинов, А. В. Личман. — Омск : Омская академия МВД России, 2024. — 60 с. — ISBN 978-5-88651-871-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/152509.html

3. Огневая подготовка : учебное пособие для СПО / В. В. Белевцев, Д. В. Горденко, Д. Н. Резеньков, Е. В. Кособлик. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-1748-9, 978-5-4497-2568-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135019.html

4. Кочетков, М. В. Специальная техника : учебное пособие для СПО / М. В. Кочетков. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-1356-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135471.html

5. Делопроизводство и режим секретности в органах внутренних дел : учебное пособие / составители Е. П. Шляхтин, И. М. Усманов. — 4-е изд. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 193 с. — ISBN 978-5-906977-70-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108593.html

6. Сети и телекоммуникации : учебное пособие для бакалавров / составители И. В. Винокуров. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 105 с. — ISBN 978-5-4497-1418-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115699.html

7. Василькова, Е. А. Административная ответственность : учебное пособие / Е. А. Василькова, Т. А. Золотухина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-9201-0130-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146861.html

8. Правоохранительные органы России : учебник / Т. М. Авдонина, Е. Н. Асташкина, Е. В. Богатова [и др.] ; под редакцией Е. Н. Асташкиной. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2024. — 460 с. — ISBN 978-5-7924-1947-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/151673.html

9. Деятельность органов внутренних дел в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени : учебное пособие / М. А. Огородников, К. С. Князев, А. Л. Сычёв, М. Е. Антонов. — Омск : Омская академия МВД России, 2022. — 88 с. — ISBN 978-5-88651-793-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/127404.html

10. Общевоенная и тактическая подготовка : учебное пособие / С. А. Чеховский, В. Н. Алёшичев, А. С. Евтехов, С. К. Бушанский. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-7433-3472-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124344.html

11. Особенности подготовки сотрудников органов внутренних дел, привлекаемых к проведению контртеррористических операций : учебное пособие / А. М. Баранов, К. С. Князев, А. Л. Сычёв, С. В. Чичин ; под редакцией С. В. Чичина. — Омск : Омская академия МВД России, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-88651-714-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93839.html

Дополнительная литература

1. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89437.html

2. Дубинин, А. С. Специальная техника органов внутренних дел : учебное пособие / А. С. Дубинин, В. А. Шипицин. — Омск : Омская академия МВД России, 2018. — 60 с. — ISBN 978-5-88651-687-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93846.html

3. Кисляк, А. А. Огневая подготовка : учебное пособие / А. А. Кисляк, Н. А. Поздняков, В. Д. Горев. — Томск : Томский политехнический университет, 2018. — 104 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/98975.html

4. Кочетков, М. В. Специальная техника : учебное пособие для СПО / М. В. Кочетков. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0831-9, 978-5-4497-0514-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/96853.html

5. Правовая статистика : учебник / В. Н. Демидов, О. Э. Згадзай, С. Я. Казанцев [и др.] ; под редакцией С. Я Казанцева, С. М. Иншакова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 367 с. — ISBN 978-5-238-03209-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101913.html

6. Тактико-специальная подготовка : курс лекций / составители Р. В. Карамельский, С. Г. Никулин, З. И. Тагиров, под редакцией Ф. К. Зиннурова. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108613.html

7. Тимко, С. А. Правовая статистика : учебное наглядное пособие / С. А. Тимко, А. В. Жайворонок. — Омск : Омская академия МВД России, 2018. — 80 с. — ISBN 978-5-88651-703-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93841.html

8. Хуснетдинов, Г. Р. Огневая подготовка курсантов и слушателей образовательных организаций МВД России : учебно-практическое пособие / Г. Р. Хуснетдинов, Е. Н. Карпов. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 164 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108600.html

9. Шевко, Н. Р. Правовая статистика : учебное пособие / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев. — 3-е изд. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2018. — 170 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86486.html

Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):

– СПС «Гарант» – http://www.garant.ru;

– СПС «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru;

– Право.ru: законодательство, судебная система, новости и аналитика - https://pravo.ru;

– Судебные и нормативные акты РФ - https://sudact.ru;

– Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации – www.mvd.ru;

– Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации - https://genproc.gov.ru;

– Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации - https://sledcom.ru;

– Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - https://www.vsrf.ru;

– Официальный сайт ФСИН России - https://fsin.gov.ru;

– Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов - https://fssp.gov.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма НП-1/7

_____

Филиал (представительство)_____

Н А П Р А В Л Е Н И Е

на _____ практику

вид практики

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

фамилия, имя, отчество

№ контракта _____

Направление подготовки _____

№ группы _____

№ семестра _____

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):

_____

_____

_____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

_____

_____

Продолжительность практики _____ недель(и), что составляет _____ часов.

Дата выдачи направления «_____» _____20____ г.

Подпись _____

(подпись лица, выдающего направление)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает собой совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ В

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Производственная практика

_____

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности _____

код, наименование

успешно прошел(ла) производственную практику в объёме 144 ч с _____ по _____

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Вид и объём работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____

_____

Руководитель практики: _____/_____

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____/_____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____г.