

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ КПТТ

В.Г. Жуков

«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
40.02.02 Правоохранительная деятельность
(базовая подготовка, основное общее образование)

Рассмотрено на заседании методического
Совета ГПОУ «Кемеровский
профессионально-технический техникум»
Протокол № 1 от «30» августа 2024 года

Рабочая программа учебной и производственной практики **ПМ.01**
Оперативно - служебная деятельность разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский профессионально-технический техникум»

Автор-составитель:

Шаренко Александр Петрович, преподаватель высшей квалификационной
категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является частью профессионального модуля ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность обучающихся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: практика входит в профессиональный цикл. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность. В рамках производственной практики осваиваются правила и этические нормы поведения сотрудников правоохранительных органов. Прохождение производственной практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы. Выполнение заданий производственной практики поможет быстрее адаптироваться к условиям оперативно-служебной деятельности. Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения. Производственную практику студенты проходят в органах внутренних дел; миграционной службе; Федеральной службе исполнения наказаний; Федеральной службе судебных приставов; частных охранных агентствах; отделах вневедомственной охраны. Проверка знаний, умений и навыков по окончании производственной практики проводится в виде дифференцированного зачета, проверяется дневник практики, письменный отчет и осуществляется его защита. Оценка практики учитывается при проведении экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

2.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика является частью профессионального модуля ПМ.01 Оперативно - служебная деятельность специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и проводится после прохождения соответствующего теоретического обучения согласно календарному учебному графику. В рамках учебной и производственной практик осваивается вид профессиональной деятельности (ВПД): Оперативно-служебная деятельность.

3.ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На производственной практике основными формами являются пассивно-активная и активная форма.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Базами производственной практики являются органы внутренних дел; миграционная служба; Федеральная служба исполнения наказаний; Федеральная служба судебных приставов; частные охранные агентства; отделы вневедомственной охраны.

Во время прохождения студентами производственной практики в организации студенты выполняют задания, выдаваемые руководителями практики, и ведут дневник.

Правоохранительный орган, предоставляющий место практики, назначает руководителя практики из числа своих работников, обладающих необходимой квалификацией. Руководитель практики от правоохранительного органа должен осуществлять контроль, прием и учет выполненных работ, периодически проводить проверку знаний студентов по правилам ТБ, не допускать использования студентов на работах, не предусмотренных программой, консультировать по возникающим вопросам и предоставлять информацию для составления отчета по практике.

Контроль прохождения производственной практики ведется преподавателем специальных дисциплин. По окончании практики руководителем практики от учебного заведения проверяется дневник, отчет по практике, оценивается работа студента.

По завершении производственной практики студенты должны соответствовать профессиональной характеристике данной специальности и обладать всеми профессиональными компетенциями по виду профессиональной деятельности Оперативно-служебная деятельность.

5.КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести общие и профессиональные компетенции:

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. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.

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 медицинскую помощь и самопомощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей 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 иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных

объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ДПК 4. Применять алгоритм действий сотрудников ОВД при пресечении правонарушений/преступлений.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- выполнения оперативно – служебных задач в соответствии с профилем деятельности 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; основы инженерной и топографической подготовки;
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно – служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно – правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

- назначение, задачи, технические возможности, организационно – правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- 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.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет:
- производственной практики – 144 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Практическая и самостоятельная работа (в часах)	Формы текущего контроля
Производственная практика			144	
1	Вводное занятие. Оперативно – служебная деятельность	Знакомство с предприятием, прохождение инструктажа по ТБ. Возбуждение дела и составление протокола об административном правонарушении. Участие в проводимых дознанием следственных действиях.	6	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике
2	Оперативно – служебная деятельность	Составление проектов постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия. Прием и регистрация под контролем сотрудника ОВД заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц. Совместно с сотрудником полиции группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц. Ознакомление с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов,	16	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике

		составляемых по результатам проведенных мероприятий). Под контролем следователя или дознавателя оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.). Оказывать помощь следователям в проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.).		
3	Оперативно – служебная деятельность	Принимать совместно с сотрудниками полиции участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах, в аэропортах, морских и речных портах и других общественных местах. В случае совершения преступления совместно с сотрудником полиции принять участие в одной из стадий его расследования и показать в отчете виды следственных действий, меры пресечения по отношению к подозреваемому, роль адвоката в предварительном следствии;	16	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике
4	Оперативно – служебная деятельность	Совместно с представителями органов исполнительной власти	16	Оценка выполнения отчета и заполнения

		<p>субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаторами собраний, митингов, демонстраций, шествий и других публичных мероприятий, принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка. Совместно с сотрудниками полиции участвовать в мероприятиях по противодействию терроризму и в обеспечении правового режима контртеррористической операции, а также в обеспечении защиты потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания граждан, в проведении экспертной оценки состояния антитеррористической защищенности и безопасности объектов.</p>		<p>дневника по практике</p>
5	<p>Оперативно – служебная деятельность</p>	<p>Работа с документами, регулирующими деятельность оперативных служб. Совместно со следователем и оперативными сотрудниками принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с</p>	<p>16</p>	<p>Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике</p>

		соблюдением требований делопроизводства и режима секретности		
6	Оперативно – служебная деятельность	Под руководством сотрудника полиции вести дела оперативного учета. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами	16	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике
7	Оперативно – служебная деятельность	Помогать поддерживать общественный порядок в ходе избирательных кампаний, при подготовке и проведении референдумов, осуществлять охрану помещений, где хранятся бюллетени для голосования на выборах, референдумах. Помогать пресекать противоправные действия, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия. Участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий.	16	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике
8	Оперативно – служебная деятельность	Работать с документацией, касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-	16	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике

		<p>служебных ситуациях и документально оформлять это применение. Применять под руководством сотрудника полиции технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности.</p>		
9	Оперативно – служебная деятельность	<p>Принимать участие в процессе выдачи гражданам и организациям лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия; лицензии на осуществление деятельности по торговле оружием и основными частями огнестрельного оружия и патронами к нему; лицензии на осуществление деятельности по экспонированию и (или) коллекционированию оружия, основных частей огнестрельного оружия и патронов; разрешения на хранение или хранение и ношение гражданского и служебного оружия, а также наградного оружия; на транспортирование, ввоз на территорию РФ и вывоз с территории РФ указанного оружия и патронов; разрешения на хранение и использование или хранение и ношение отдельных типов и</p>	18	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике

		моделей боевого ручного стрелкового и служебного оружия, полученного во временное пользование в полиции		
10	Оперативно – служебная деятельность. Итоговое зачетное занятие по производственной практике	Помогать оказывать доврачебную медицинскую помощь лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия. Предоставление в учебное заведение по итогам прохождения практики отчетных документов, дневника и отчета по практике	8	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике. Защита дневника и отчета по практике
Итого			144	

7.УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

7.1 Структура и содержание производственной практики: Организационное собрание

На организационном собрании до студентов доводятся вопросы организации и содержания практики. Доводятся особенности прохождения производственной практики в правоохранительных органах, выполнения плана-графика, заполнения дневника практики, подготовки отчета о прохождении производственной практики.

Вводный инструктаж по месту проведения производственной практики

Проводится специалистами по технике безопасности конкретного правоохранительного органа. Основное внимание уделяется вопросам распорядка дня работы, соблюдения мер производственной и противопожарной безопасности. По результатам инструктажа делается запись в книге проведения инструктажа с росписью обучающегося.

Ознакомление со структурой правоохранительного органа, решаемыми задачами

Студент первые дни производственной практики знакомится со структурой и работой основных подразделений правоохранительного органа, наличием документов, определяющих основные виды правоохранительной деятельности.

Ознакомление со структурой подразделений прохождения производственной практики

При этом особое внимание уделяется уяснению следующих вопросов: - штатная структура подразделений прохождения практики, соответствие сотрудников занимаемым должностям; - изучение функциональных обязанностей сотрудников в соответствии со штатным расписанием; - виды деятельности сотрудников подразделений прохождения практики и т.п. В отчете должна быть отражена структура организации и подразделений осуществляющих правоохранительную деятельность, перечислены основные функции.

Ознакомление с видами правоохранительной деятельности, характерных для организации

В соответствии с основным предназначением и выполняемыми функциями правоохранительного органа изучить виды

правоохранительной деятельности и проанализировать возможные направления совершенствования. В отчете дается характеристика применяемых способов и методов осуществления правоохранительной деятельности, методов защиты служебной информации. Приводится перечень задач и характеристики выполняемых служебных задач. Описываются основные виды деятельности правоохранительного органа.

Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей правоохранительного органа.

В рамках данного пункта студенты в течении практики должны получить практические умения и навыки. В отчете отражается перечень изученных дисциплин, знание которых потребовались для выполнения функциональных обязанностей.

Ведение дневника производственной практики

Дневник производственной практики оформляется ежедневно. В нем отмечается:

- что конкретно выполнено за истекший день, возникшие проблемы;
- кратко намечается план (2 – 3 пункта), что предлагается выполнить на следующий день (с указанием времени);
- что не удалось выполнить, почему;
- целесообразно также вести записи, связанные с наблюдением обучающегося по работе в данной организации;
- по итогам дня целесообразно подвести общий итог своей деятельности за истекший день.

По окончании рабочего дня руководитель практики от предприятия должен поставить в дневнике оценку за выполнение заданий и роспись.

Подготовка отчета о выполнении производственной практики

Отчет оформляется на основе дневника практики. При этом отмечается:

- что конкретно выполнено за период производственной практики, возникшие проблемы;
- что не удалось выполнить, по каким причинам;
- целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период производственной практики.

В отчете приводится описание методов обеспечения служебно – профессиональных задач для решения целей практики. Описываются

технические средства информатизации, имеющиеся в правоохранительном органе, специальная и криминалистическая техника, применяемые в служебной деятельности. Также отражаются пожелания по совершенствованию проведения производственной практики в конкретном правоохранительном органе.

Защита отчета, выставление дифференцированного зачета

Студент предоставляет отчет и сопутствующую документацию, которую необходимо предоставить по результатам производственной практики руководителю практики от учебного заведения и докладывает результаты практики.

7.2 Образцы документов

По окончании производственной практики студент предоставляет руководителю практики от учебного заведения для зачисления практики следующие документы:

Дневник прохождения производственной практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения с выставленной оценкой за каждый день; дневник заверен в конце подписью руководителя и печатью правоохранительного органа. Дневник заполняется в ходе производственной практики. ***Производственная характеристика*** о выполнении производственной практики студента, подписанная руководителем правоохранительного органа, руководителем практики от правоохранительного органа и заверенная печатью правоохранительного органа. В характеристике анализируется качество выполнения студентами учебной/производственной практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей на первичных должностях правоохранительных органов, приводится перечень выполненных работ, организаторские способности студента, состояние трудовой и служебной дисциплины, исполнительность, инициатива. В конце делается вывод о подготовленности студента к будущей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта. Выставляется рекомендуемая оценка.

Отчет по производственной практике.

В отчете по учебной/производственной практике студент должен показать свои знания по основным отраслям права, организационные умения и др., умение самостоятельно вести исследования, анализировать

и обобщать результаты деятельности правоохранительного органа, где проходил учебную/производственную практику.

7.3 Рекомендации по содержанию и оформлению отчета по производственной практике

В отчете представляются общие результаты прохождения студентами практики на основе дневника практики или других результатов, имеющих значение с точки зрения приобретения студентами практических умений и навыков.

В отчете отмечается:

- что конкретно выполнено за период учебной/производственной практики, проблемы;
- что не удалось выполнить, по каким причинам;
- целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период учебной/производственной практики.

В отчете приводится описание методов осуществления правоохранительной деятельности. Также отражаются пожелания по совершенствованию проведения учебной/производственной практики в организации. Отчет по практике состоит из введения и разделов, каждый из которых должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от учебного заведения не позднее, чем за 2 – 3 дня до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть отчета;
- 5) заключение;
- 6) приложения.

Титульный лист

На титульном листе должны быть указаны:

- название учебного заведения;
- название практики (учебная/производственная); – профессиональный модуль;
- ФИО практиканта;
- наименование правоохранительного органа;
- наименование отделения;
- номер курса;
- номер группы;
- ФИО руководителя практики от учебного заведения;
- ФИО руководителя практики от правоохранительного органа.

Содержание

Содержание отчета размещают на отдельной (пронумерованной) странице (страницах) снабжают заголовком «Содержание», не нумеруют, как раздел и включают в общее количество страниц отчета. В содержание отчета включают номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, имеющих заголовки, их наименование и номера страниц. При наличии в отчете приложений в содержание включают номера приложений (например «Приложение Б»). Введение Во введении должны быть отражены цель, задачи, место и время прохождения практики (недель), а также последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики. Рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.

Основная часть

Основную часть необходимо разделить на разделы и подразделы. Например: 1. Организационная характеристика правоохранительного органа 2. Организация правоохранительной деятельности.

3. Описание специальной и криминалистической техники

Основная часть должна раскрывать следующие вопросы:

1. Общие сведения о правоохранительном органе, его местонахождение, его специализация. Перечень основных осуществляемых служебно – профессиональных задач. Описание структуры правоохранительного органа и работы его основных подразделений, наличие документов, определяющих основные виды правоохранительной деятельности.

2. Описание организации правоохранительной деятельности. Штатная структура подразделений, в которых студент проходил практику, соответствие сотрудников занимаемым должностям. Основные функции подразделений, в которых студент проходил практику. Виды оперативно – служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов и т.п. Описание организации работы в процессе практики и выполнения работы по разделам программы практики. Описание должностных инструкций по месту прохождения практики.

3. Ознакомление с видами специальной и криминалистической техники, характерных для правоохранительного органа. В соответствии с основным предназначением и выполняемыми функциями правоохранительного органа описать виды специальной и криминалистической техники и проанализировать возможные направления совершенствования. В отчете дается характеристика применяемых видов специальной и криминалистической техники, методов защиты информации

Заключение

В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются навыки, приобретенные за время практики. Указывается, выполнены или нет, все пункты задания на практику, в случае невыполнения аргументируются причины. Указывается практическая ценность результатов работы.

Приложение

В приложения к отчету по практике можно включать: - материалы, дополняющие текст; - таблицы вспомогательного характера; - иллюстрации вспомогательного характера; - инструкции, анкеты, методики, схемы; - формы процессуальных документов; - дневник по практике. Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

1. Протоколы следственных действий.
2. Постановления об избрании меры процессуального принуждения.
3. Постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству.
4. Подписка о недопустимости разглашения данных предварительного расследования.
5. Постановление о производстве обыска (выемки).
6. Дактилокарта.

7. Протокол задержания подозреваемого.
8. Постановление о приобщении к уголовному делу вещественных доказательств.
9. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого.
10. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого.
11. Протокол ознакомления обвиняемого и (или) его (ее) защитника с материалами уголовного дела.
12. Протокол ознакомления потерпевшего с материалами уголовного дела.
13. Обвинительное заключение.
14. Протокол об административном правонарушении

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ЕСКД ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

Объем отчета 15 - 20 страниц печатного текста (без приложений). Формат бумаги А4, кегль 14, междустрочный интервал 1,5. Поля: слева – 3 см, справа - 1 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст печатается абзацами. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в два интервала, абзацный отступ 1,25-1,5 см. Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, схемами, рисунками, фотографиями и др. По окончании практики студент защищает отчет руководителю практик от учебного заведения. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от учебного заведения в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента. При оценивании студента учитываются также: деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками, анализу деятельности правоохранительного органа); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

8.ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Аттестация по итогам производственной практики проводится в предпоследний день практики на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Практика завершается дифференцированным зачетом.

9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Законодательные и нормативные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья, четвертая).
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации.
6. Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40 «О Федеральной службе безопасности».
7. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
8. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
9. Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 247 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации».
10. Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 250 «Вопросы организации полиции».

Основные источники:

1. Бахтеев, Д. В. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Д. В. Бахтеев. – Москва: Юрайт, 2019. – 370 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/nachalnaya-professionalnaya-podgotovka-i-vvedeniye-specialnost-pravoohranitel'naya-deyatelnost-419575#page/1> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. Михайликов, В.Л. Тактико-специальная подготовка: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В.Л. Михайликов, П.Н. Войнов, А.А. Тарасенко, С.Н. Колмыков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 573 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1740246> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Бондаренко, В. А. Обеспечение безопасности при чрезвычайных ситуациях: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф.

- образования / В. А. Бондаренко, С. И. Евтушенко, В. А. Лепихова, Н. Н. Чибинев. – 2-е изд. – Москва: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 325с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=972438> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 304 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
3. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Е. В. Гладий. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 249 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065817> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
4. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Т. А. Гугуева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 199 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191331> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
5. Зверева, В. П. Организация и технология работы с конфиденциальными документами: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В. П. Зверева, А. В. Назаров. – Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2020. – 320 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078083> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
6. Кабашов, С. Ю. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / С. Ю. Кабашов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. – 421 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855469> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
7. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. С. Мамыкин. – 2-е изд., доп. и испр. – Москва: РГУП, 2020. – 219 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190638> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
8. Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография: учеб. для студентов

образовательных учреждений сред. проф. образования / В. Ю. Микрюков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 384 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839458> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

9. Особенности организационно-технического обеспечения судебной деятельности: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / авт.-сост. Е. В. Герасенко. – Москва: РГУП, 2020. – 284 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689603> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

10. Тарасенко, А. А. Подготовка сотрудников ОВД к обеспечению личной безопасности: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. А. Тарасенко, П. Н. Войнов, В. Л. Михайликов. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 185 с. – URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1853811> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

11. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. Н. Чашин. – Москва: Юрайт, 2019. – 114 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblioonline.ru/viewer/vvedenie-v-specialnost-yurist-423865#page/1> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Периодические издания (отечественные журналы):

1. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации: официальное информационно-юридическое издание / учредитель администрация президента Российской Федерации. – Москва: Юридическая литература, 2018 – . – Ежемес. – Текст: непосредственный.

2. Профессиональное образование в современном мире: Professional education in the modern word: всероссийский научный журнал / учредитель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет». – 2011 - . – Новосибирск: ФГУП «Издательство СО РАН», 2020 - . -Ежекварт. – Текст: непосредственный

3. Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание / учредитель администрация Президента Российской Федерации. – 1994, май – . – Москва: «Научно-технический центр правовой информации «Система», 2018 – . – Еженед. – Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Гарант: информационно-правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 19.05.2024). – Текст: электронный.

2. Конституционный Суд Российской Федерации: сайт. – URL: <http://www.ksrf.ru> (дата обращения: 19.05.2024). – Текст: электронный.
3. Консультант Плюс: надежная правовая поддержка: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/law/podborki/theme-deloproizvodstvo/> (дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.
4. Федеральные арбитражные суды Российской Федерации: сайт. – URL: <http://www.arbitr.ru> (дата обращения: 19.05.2024). – Текст: электронный

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Производственную практику студенты проходят в органах внутренних дел; миграционной службе; Федеральной службе исполнения наказаний; Федеральной службе судебных приставов; частных охранных агентствах; отделах вневедомственной охраны.

Материально - техническое обеспечение практики составляют специальная и криминалистическая техника правоохранительных органов, специальные средства, табельное оружие.