

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФИО: Шутов Олег Леонтьевич

Должность: Директор

Дата подписания: 01.06.2026 14:20:53

Уникальный программный ключ:

2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Краснодар, 2026

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и УМР

/ Т.В. Першакова
28.05.2026 г.

Зам.директора по УПР

/Е.В. Касакова
28.05.2026 г.**ОДОБРЕНО**

Педагогическим советом

Протокол №6 от 28.05.2026 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО «Юриспруденция»

Протокол №5 от 15.05.2026 г.

Председатель _____ / Баранникова И.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов
28.05.2026 г.

Программа производственной практики (преддипломной) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 10.01.2025 г. № 3, зарегистрированного Министерством Юстиции России 30.07.2024 г. № 78944), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, с учетом профессионального стандарта «Следователь-криминалист» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 года N 183н), «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года N 333н)

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

_____, преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО» _____
подпись

Рецензенты:

1. _____, преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: _____

1. _____, работодатель, _____
(место работы)

Квалификация по диплому: _____

Программа согласована

1. Представитель работодателя

(наименование организации, Ф.И.О., должность)
« _____ » _____ 20 _____ г.

2. Представитель работодателя

(наименование организации, Ф.И.О., должность)
« _____ » _____ 20 _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения квалификации Юрист и основных видов деятельности (ВД):

ВД 1 Оперативно-служебная деятельность

ВД 2 Административная деятельность

Программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и профессиональной подготовке по профессиям Юрист.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Преддипломная практика направлена:

- углубление первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- подготовка к защите *дипломного проекта (работы)*.

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения практики обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД 1 Оперативно-служебная деятельность

приобрести навыки

юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

консультировать граждан по правовым вопросам;

осуществлять прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций, обобщение и анализ полученной информации;

принимать меры по восстановлению нарушенных прав граждан и организаций;

применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в порядке, предусмотренном законом;

пресекать противоправные деяния;

устранять угрозы безопасности граждан и общественной безопасности;

организовывать взаимодействие служебных нарядов и функциональных групп в повседневной деятельности и особых условиях;

оказывать первую помощь;

принимать процессуальные решения по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях;

анализировать и применять положения уголовного и уголовно-процессуального закона и иных нормативных правовых актов при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений;

проводить отдельные следственные и иные процессуальные действия, оформлять полученные результаты;

взаимодействовать с должностными лицами органов предварительного расследования в целях обеспечения раскрытия и расследования пре-

	<p>ступлений;</p> <p>применять технические средства, специальную технику, технико-криминалистические методы и средства при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений;</p> <p>выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений;</p> <p>выявлять лиц, имеющих намерение совершить противоправные действия;</p> <p>вносить в органы, организации, объединения представления об устранении причин преступлений и иных правонарушений, условий, способствующих их совершению;</p> <p>проводить индивидуальную профилактическую работу;</p> <p>осуществлять ведение делопроизводства и обеспечивать режим секретности в правоохранительном органе</p>
ВД 2 Административная деятельность	
приобрести навыки	<p>собирать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение в административно-юрисдикционной деятельности;</p> <p>квалифицировать и разграничивать различные виды административных правонарушений, подведомственных правоохранительным органам;</p> <p>применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;</p> <p>принимать и оформлять решения по обращениям граждан;</p> <p>применять формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности;</p> <p>осуществлять мероприятия по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности;</p> <p>обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан при выполнении служебных обязанностей в особых условиях;</p> <p>принимать решения в условиях осложнения оперативной обстановки;</p> <p>выполнять оперативно-служебные задачи в составе служебных нарядов и функциональных групп;</p> <p>принимать необходимые меры по спасению людей и оказанию первой помощи;</p> <p>принимать меры по эвакуации пострадавших и их транспортировке;</p> <p>применять приемы психологического воздействия;</p> <p>действовать при обнаружении взрывчатых устройств и взрывоопасных предметов;</p> <p>оперативного реагирования на возникающие условия при введении специальных административно-правовых режимов</p>

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Всего 144 часа.

1.4. Результаты освоения программы производственной (преддипломной) практики

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам деятельности:

ВД 1 Оперативно-служебная деятельность

ВД 2 Административная деятельность

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ВД 1	Оперативно-служебная деятельность
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.
ВД 2	Административная деятельность
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

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	3	4	5	6	7
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность					
Практический опыт в выполнении оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности					
1	Анализ правовой регламентации деятельности органа (отдела, подразделения)	Ознакомление с правилами техники безопасности и охраны труда. Распорядок дня. Требования к организации рабочего места. Электробезопасность и правила пожарной безопасности. Общее ознакомительное занятие по курсу и содержанию практики. Анализ нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы учреждения, правил внутреннего распорядка, действующего в учреждении. Анализ структура органа (отдела, подразделения) – места прохождения практики. Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики	6	ОК 01- ОК 09	ПК 1.1 – ПК 1.6
		Анализ административной деятельности правоохранительных органов	6		
2	Анализ служебных графических документов	Определить местонахождения подразделения прохождения практики на карте города и подготовить схему расположения структурных подразделений и подъездных путей. Составить карту маршрута несения службы сотрудниками ППС (в отчете по практике, в приложениях)	6	ОК 01- ОК 09	ПК 1.2
3	Решение оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп	Изучение организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и военного времени. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций.	6	ОК 01- ОК 09	ПК 1.1 – ПК 1.6
		Анализ обеспечения безопасности. Тактика индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия	6		
		Анализ охраны общественного порядка. Организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охрана общественного	6		

		порядка			
4	Анализ порядка проведения предварительной проверки материалов в правоохранительных органах	Проанализировать обоснование порядка и условий приема и регистрации сообщений и заявлений о правонарушениях в органах ОВД.	6	ОК 01- ОК 09	ПК 1.1 – ПК 1.6
		Изучение и участие в процессе предварительной проверки материалов (заявлений о преступлениях) в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения практики. Анализ особенностей предварительной проверки заявлений о преступлениях органами дознания. Анализ особенностей предварительной проверки заявлений о преступлениях органами следствия	6		
5	Участие в видах работ составляющих функциональные обязанности правоохранительного органа	Анализ действий следственно-оперативной группы при выезде на место происшествия (по предполагаемой вами ситуации). Составление и оформление протокола осмотра места происшествия, протоколов опроса и последующего рапорта по выезду на место происшествия. Анализ и описание последующих действий участников следственно-оперативной группы после сбора первоначальных материалов (составление плана расследования с выдвижением версий)	6	ОК 01- ОК 09	ПК 1.1 – ПК 1.6
		Рассмотрение и анализ выбора и тактически правильного применения средств специальной техники в различных ситуациях. Анализ средств специальной техники. Назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств.	6		
		Анализ порядка действий при оказании доврачебной медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия. Рассмотрение процедуры подготовки кадрового состава ОМВД по оказанию первой доврачебной помощи.	6		
		Изучение и участие в процессе планирования и проведения следственных действий в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения практики: - проведение следственных действий органами дознания; - проведение следственных действий следственными органами; - участие судебных органов в проведении следственных действий; - участие прокурора в возбуждении ходатайства перед судом об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу; - деятельность прокурора на досудебной стадии уголовного производства; - участие органов оперативно-розыскной деятельности в процессе предварительного расследования.	6		

		Составление протокола следственного действия			
6	Анализ порядка проведения профилактических мероприятий	Разработка проекта плана профилактических мероприятий по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, устранению причин способствующих правонарушениям Описание участия в контрольных закупках, профилактических беседах.	6	ОК 01- ОК 09	ПК 1.1 – ПК 1.6
7	Составление и оформление служебных документов	Ознакомление с регламентом уровня и режимом секретности документов, используемых в профессиональной деятельности. Составление описи дел постоянного и длительного (10 лет и более) хранения дел с соблюдением требований составления и оформления служебных документов. Анализ порядка подготовки и оформления служебных документов; засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне.	6	ОК 01- ОК 09	ПК 1.1 – ПК 1.6
Всего ПМ 01:			84		
ПМ.02 Административная деятельность					
Практический опыт организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности					
8	Анализ правовых основ организации управленческой деятельности в территориальных органах МВД России на районном уровне	Анализ организационного построения службы подразделения территориального органа МВД России на районном уровне. Анализ основных направлений деятельности подразделения территориального органа МВД России на районном уровне. Характеристика основных прав и обязанностей сотрудника полиции подразделения территориального органа МВД России на районном уровне.	6	ОК 01- ОК 09	ПК 2.1 - ПК 2.3
9	Анализ деятельности сотрудника полиции по сбору, обработке и анализу информации о состоянии оперативной обстановке	Анализ методов и порядка аналитической работы подразделения территориального органа МВД России на районном уровне. Использование автоматизированных информационных систем в ходе комплексного и проблемного анализа в территориальном органе МВД России на районном уровне. Анализ состояния оперативно-служебной деятельности территориального органа МВД России на районном уровне, виды и порядок его осуществления.	6	ОК 01- ОК 09	ПК 2.1 - ПК 2.3
10	Анализ деятельности сотрудника полиции по подготовке, принятию и организации исполнения управленческих решений в территориальных органах	Анализ организации планирования работы в органах внутренних дел, методов принятия управленческих решений, порядка подготовки, принятия управленческих решений, основные стадии организации исполнения управленческих решений в территориальных органах (приказов, планов, аналитических справок и т. д.). Анализ участия сотрудника полиции в подготовке информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам оперативно-служебной	6	ОК 01- ОК 09	ПК 2.1 - ПК 2.3

		деятельности. Организация взаимодействия сотрудников полиции в процессе раскрытия и расследования.			
11	Осуществление кадровой работы в ОВД	Анализ нормативных и организационных основ кадровой работы в подразделениях ОВД: порядок ведения, учета и хранения кадровой документации. Ознакомление и характеристика порядка пономерного учета кадров в ОВД. Оформление журнала учета лиц, получивших жетоны с личными номерами (понамерный учет). Подготовка проектов приказов по личному составу подразделения, связанные: с приемом на работу и увольнением со службы; с прохождением службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организацией работы аттестационной комиссии	6	ОК 01- ОК 09	ПК 2.1 - ПК 2.3
12	Планирующая, отчетная и управленческая документация	Анализ деятельности сотрудника подразделения территориального органа внутренних дел МВД России на районном уровне при проведении оперативного совещания. Участие в проведении оперативного совещания при начальнике подразделения территориального органа внутренних дел МВД России на районном уровне. Характеристика основных стадий подготовки к проведению оперативного совещания.	2	ОК 01- ОК 09	ПК 2.1 - ПК 2.3
		Разработка планирующей, отчетной и управленческой документации Сбор сведений и изучение статистических данных в соответствии с темой дипломной работы	2		
		Анализ управленческих решений; организация взаимодействия, обеспечение и управление. Осуществление контроля и учета результатов деятельности исполнителей.	2		
13	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой дипломной работы	Сбор, систематизация и обработка данных по индивидуальному заданию к выпускной квалификационной работе. Выполнение работ по практической части дипломной работы в соответствии с индивидуальным заданием	24		
Всего ПМ 02:			54		
Всего:			138		
Дифференцированный зачет			6		
Итого:			144		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Требования к условиям и организации проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется на предприятиях, организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и организацией, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением, в сфере правоохранительной деятельности.

Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная практика (преддипломная) реализуется обучающимися самостоятельно по направлению образовательного учреждения.

В период прохождения практики на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики (преддипломной):

- отчет;
- дневник.

Итогом практики является оценка, которую выставляет руководитель практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Итогом практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики студент выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) учитываются при итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Института за невыполнение учебного плана.

3.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели Института, а также работники предприятий/организаций - баз практики.

Реализация программы практики может осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. Обеспеченность практикантов программами практики, информационно-справочными системами (КонсультантПлюс).

Нормативно – правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - URL: <http://www.consultant.ru/popular/cons>.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. Действующая редакция //Российская газета. 2001. № 256. 31 декабря.

3. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ. Действующая редакция //Российская газета. 2008. 30 декабря.

4. О полиции: Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ. Действующая редакция //Российская газета. 2011. 8 февраля.

5. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ. Действующая редакция //СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

6. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ. Действующая редакция //СЗ РФ. 2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.

7. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации: Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248. Действующая редакция //СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.

8. Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации: Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50. Действующая редакция.- URL: <http://www.docs.cntd.ru/document/>

9. О должностных лицах системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание: Приказ МВД России от 30.08.2017 № 685. Действующая редакция - URL: <http://www.docs.cntd.ru/document/542606336?marker=7E40KC>

10. Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования: Приказ МВД России от 27.09.2019 № 660. Действующая редакция - URL: <http://www.docs.cntd.ru/document/563534269?marker=8PA0LP>

11. Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях: Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736. Действующая редакция //Российская газета. 2014. № 260. 14 ноября.

12. Об утверждении Правил ношения сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации форменной одежды, знаков различия и ведомственных знаков отличия: Приказ МВД России от 17.11.2020 № 777. Действующая редакция - URL: <http://www.docs.cntd.ru/document/573174924?marker=8RE0MB>

Основные источники:

1 Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-623-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2131539> – Режим доступа: по подписке.

2 Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542237>

3 Рамендик, Д. М. Общая психология : учебник для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16759-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538092>

4 Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542237>

5 Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документоборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537146>

6 Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва : КноРус, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-406-12836-7. — URL: <https://book.ru/book/952778>— Текст : электронный.

7 Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539262>

8 Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536969>

9 Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535274>

10 Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16634-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537168>

11 Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536592>

12 Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540676>

13 Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536642>

14 Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18917-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555082>

15 Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537382>

Дополнительные источники:

1 Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2024. — 254 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>

2 Манышев, В. В., Оперативно-служебная деятельность полиции.Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / В. В. Манышев. — Москва : КноРус, 2025. — 288 с. — ISBN 978-5-406-14357-5. — URL: <https://book.ru/book/957060> (дата обращения: 16.01.2025). — Текст : электронный.

3 Микрюков, В. Ю., Основы военной службы : учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва : КноРус, 2024. — 505 с. — ISBN 978-5-406-11238-0. — URL: <https://book.ru/book/948607>— Текст : электронный.

4 Огневая подготовка : учебное пособие / Л.С. Шульдешов, В.А. Родионов, В.В. Угрянский. — Москва : КноРус, 2025. — 215 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>

5 Микрюков, В. Ю., Основы военной службы : учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва : КноРус, 2024. — 505 с. — ISBN 978-5-406-11238-0. — URL: <https://book.ru/book/948607>— Текст : электронный.

6 Сысоева, О.В., Профессиональное самоопределение. Практикум. : учебное пособие / О.В. Сысоева, В.А. Урываев. — Москва : Русайнс, 2024. — 116 с. — ISBN 978-5-4365-5851-6. — URL:<https://book.ru/book/938708> — Текст : электронный.

7 Микрюков, В. Ю., Основы военной службы : учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва : КноРус, 2024. — 505 с. — ISBN 978-5-406-11238-0. — URL: <https://book.ru/book/948607> — Текст : электронный.

8 Андреева, Е. В., Специальная техника : учебное пособие / Е. В. Андреева. — Москва : КноРус, 2025. — 456 с. — ISBN 978-5-406-14368-1. — URL: <https://book.ru/book/957062> (дата обращения: 16.01.2025). — Текст : электронный.

9 Специальная техника (для СПО). Учебник : учебник ; рекомен. для студ. СПО юридического профиля, оперативников, дознавателей, следователей и других сотрудников правоохранительных органов и спецслужб России / Е.Н. Быстряков, М.В. Савельева, А.Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2024. — 251 с. - URL : <http://www.book.ru/>

10 Константинов, Ю. С. Безопасность жизнедеятельности. Ориентирование : учеб. пособие для СПО / Ю. С. Константинов, О. Л. Глаголева. — 2-е изд., испр. и доп. —

М. : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

11 Книжникова, А. Н., Делопроизводство и режим секретности : учебник / А. Н. Книжникова. — Москва : Юстиция, 2026. — 337 с. — ISBN 978-5-466-09895-2. — URL: <https://book.ru/book/959869> (дата обращения: 25.08.2025). — Текст : электронный.

12 Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 169 с. — (Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

13 Шагиев, Б. В., Правоохранительные органы : учебник / Б. В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2026. — 185 с. — ISBN 978-5-406-15478-6. — URL: <https://book.ru/book/959685> — Текст : электронный.

14 Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21322-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569666>.

15 Лютягина, Е. А. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Лютягина, А. М. Волков ; под общей редакцией Е. А. Лютягиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20681-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581514>

Интернет-ресурсы:

13. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», Москва, МГУ, 2023. – Режим доступа к системе ОГУ: [//fileserv/GarantClient/garant.exe](http://fileserv/GarantClient/garant.exe)

14. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: специальная подборка правовых документов и учебных материалов /Программа информационной поддержки Российской науки и образования, 2023.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется в форме дифференцированного зачета, на основании отчета по практике, дневника практики.

Код	Результаты освоенные (освоенные профессиональные, общие компетенции и личностные результаты)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Применение правовых норм к конкретным видам правоотношений	Проверка дневника, аттестационного листа, проверка и защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Обеспечивание соблюдение норм права субъектами правоотношений	
ПК 1.3	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	Выполнение нормативных требований в области порядка применения специальных средств и физической силы	
ПК 1.4	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	Определение, планирование и осуществление следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по преступлениям различной родовой принадлежности	
ПК 1.5	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	Использование знаний о причинах и условиях, способствующих совершению правонарушений в служебной деятельности	
ПК 1.6	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.	Соблюдение различных средств, обеспечивающих тайну конфиденциальных сведений и сведений, отнесенных к государственной тайне	
ПК 2.1	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.	Применение мер по совершенствованию деятельности органов, осуществляющих производство по делам об административных правонарушениях и исполнении административных наказаний	Проверка дневника, аттестационного листа, проверка и защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 2.2	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в	Совершенствование механизмов обмена информацией и оперативного реа-	

	обеспечении общественного порядка и безопасности	гирования на чрезвычайные ситуации	
ПК 2.3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов	Оценивать текущую эффективность, выявление проблемных зон и разработка мер по улучшению функционирования специальных режимов	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; определяет этапы решения задачи; эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Проверка дневника, аттестационного листа, проверка и защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска; структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации; оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты; применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональ-	

	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- эффективно взаимодействует с преподавателями, обучающимися в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- выполняет работы с соблюдением принципов бережливого производства и ресурсосбережения.	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- выполняет комплекс упражнений содействующих сохранению и укреплению здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержанию необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания	

		о себе и о своей профессиональной деятельности; пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	
--	--	--	--