

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Захарова Оксана Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.06.2026 22:40:37  
Уникальный программный ключ:  
с3589f9968e34438eccf19144ef85784f94f3065

Приложение 4.1.6.  
к ОПОП по специальности  
40.02.02 Правоохранительная деятельность

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

**Тула - 2026 г.**

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения и назначение примерной программы**

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Настоящая программа устанавливает цели и задачи учебной практики, требования к организации, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению, ответственность и полномочия субъектов и сторон, участвующих в проведении и организации правовой практики.

Программа адресована студентам, обучающимся по специальности среднего профессионального образования «Правоохранительная деятельность», сторонним организациям (учреждениям), преподавателям и другим лицам, обеспечивающим проведение практики.

Настоящая программа является основным документом о порядке проведения практики, а также ведения документации, в том числе отчетной. Учебная практика занимает важное место в системе профессиональной подготовки специалиста, являясь связующим звеном между теоретическим обучением студента в ГПОУ ТО «Тульский государственный технологический колледж» и его самостоятельной работы по выбранному профилю деятельности.

Учебная практика способствует развитию у студентов устойчивой мотивации к будущей профессиональной деятельности, углублению и расширению теоретических знаний, их систематизации и обобщению, дальнейшему формированию профессионально значимых умений, развитию познавательной и творческой активности, диагностике уровня профессиональной направленности личности будущего сотрудника правоохранительного органа.

В процессе учебной практики студент знакомится с деятельностью правоохранительной системы, в результате чего расширяет свои знания в области правотворчества, правоприменения и правоохраны, необходимые в профессиональной деятельности во всем его многообразии, осуществляется его проверка теоретической и практической готовности к самостоятельной работе.

### **1.2. Цели и задачи учебной практики**

*Целями учебной практики являются:*

- получение студентами первичных профессиональных знаний и умений;
- закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на I курсе;
- приобретение профессиональных навыков и умений по специальности среднего профессионального образования «Правоохранительная деятельность» применительно к определенным юридическим специальностям;
- анализ основных направлений, форм и методов деятельности органов внутренних дел, прокуратуры, суда, адвокатуры и других организаций;
- психологическая адаптация студентов к условиям работы в судах, других правоохранительных органах;
- формирование профессиональной этики юриста.

*Задачи учебной практики:*

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;

– приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;

– сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

Учебная практика направлена на приобретение профессиональных знаний и умений по специальности «Правоохранительная деятельность».

Учебная практика является интегрирующим видом подготовки специалистов, проводится в условиях, имеющих непосредственное отношение к профессиональной деятельности, в которых студент выполняет самостоятельные задачи, определенные программой практики.

Учебная практика студентов специальности «Правоохранительная деятельность» носит формирующий характер и решает задачу практического овладения студентами основных направлений деятельности сотрудника правоохранительного органа.

Организация практики на всех этапах направлена:

- на последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

### **1.3. Место учебной практики в структуре ППССЗ**

Учебная практика студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел «УП.00 Учебная практика» ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (квалификация Юрист) и обязательна для каждого студента.

Для прохождения практики студент должен:

- знать:
  - понятие, принципы и гарантии законности;
  - понятие правопорядка, систему и структуру государственного аппарата;
  - понятие механизма действия права;
  - понятие и стадии механизма правового регулирования;
  - сущность и содержание базовых понятий, категорий и институтов Общей и Особенной части уголовного права;
  - иметь конкретные знания о содержании трудовых отношений работников и производных от них отношений, о методах их регулирования, о правах и обязанностях их сторон;
  - понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности, действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию, основные направления (функции) деятельности правоохранительных органов, основы правового статуса судей и других сотрудников правоохранительных органов; – основные понятия и профессиональную юридическую терминологию;
  - основные положения КоАП РФ, УК РФ;
  - требования, предъявляемые к нормативно-правовым актам в сфере профессиональной деятельности;
- уметь:
  - оперировать юридическими понятиями и категориями;
  - анализировать правовые нормы; – находить гипотезу, диспозицию и санкцию в правовой норме;
  - толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
  - находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы применительно к конкретной ситуации;
  - определять, нормы какой отрасли материального права подлежат применению и в каком порядке;
  - обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
  - осуществлять поиск информации в различных поисковых системах;
  - ориентироваться в электронных системах "Консультант Плюс" и др.;
  - работать с правовыми сайтами создателей справочно-правовых систем в российском сегменте Интернета;
- обладать:

- гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой;
- глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина;
- навыками действовать в соответствии с нормами права;
- принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты;
- необходимой волей и настойчивостью в исполнении принятых правовых решений;
- чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;
- навыками действовать в соответствии с нормами права

Содержание практики является логическим продолжением разделов ППССЗ и входящих в их состав учебных дисциплин: теория государства и права, информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, конституционное право, история, правоохранительные и судебные органы, административное право, гражданское право и гражданский процесс, уголовное право, трудовое право, экологическое право, профессиональная этика, начальная профессиональная подготовка и ведение в специальность, специальная техника, огневая подготовка, криминология и профилактика преступлений, и служит основой для последующего изучения разделов ППССЗ и входящих в их состав дисциплин: гражданское право и гражданский процесс, административное право, уголовное право, уголовный процесс, криминалистика, обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов, психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов, семейное право, доказательства и доказывание в уголовном процессе, делопроизводство и режим секретности, тактико- специальная подготовка, и прохождения производственной практики (по профилю специальности и преддипломной).

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.**

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися следующими практическими навыками и умениями, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

**ОК 2.** Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

**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.

**ОК 10.** Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

**ОК 11.** 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.

**ПК 1.1.** Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

**ПК 1.2.** Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

**ПК 1.3.** Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

**ПК 1.4.** Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

**ПК 1.5.** Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

**ПК 1.6.** Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

**ПК 1.7.** Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

**ПК 1.8.** Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

**ПК 1.9.** Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

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

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

**ПК 1.12.** Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

**ПК 1.13.** Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

**ПК 2.1.** Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

**ПК 2.2.** Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

### **1.5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика студентов проводится во 2м семестре 2 курса и 1 семестре 3 курса очной формы обучения. Студенты направляются на практику на основании приказа директора ГПОУ ТО «ТГТК». Периоды проведения учебной практики ежегодно включаются в учебно - производственные планы направления подготовки и графики учебного процесса. Местом прохождения практики являются учебные помещения ТГТК.

### **1.6. Организация практики**

Для проведения учебной практики в ГПОУ ТО «ТГТК» разработана следующая документация: положение о практике; настоящая рабочая программа учебной практики. Руководство практикой от колледжа осуществляет преподаватель, назначенный приказом.

Преподаватель-руководитель практики обязан:

- провести подготовительную работу по организации соответствующей практики; принять участие в распределении студентов по местам прохождения практики;
- своевременно проинструктировать студентов-практикантов о порядке прохождения практики;
- выдать студентам направления на практику, планы-задания, а также необходимый раздаточный материал – образец дневника, титульного листа индивидуального задания, бланка аттестационного листа;
- поддерживать связь с руководителем практики от принимающей организации;
- организовать защиту практики и оценить её результаты.

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны: полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения. Критериями оценки по практике является степень освоения: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) качество выполненных заданий.

### **1.7. Контроль работы студентов и отчётность**

За каждое занятие по учебной практике в журнал выставляется оценка. Критериями оценки по практике является степень освоения: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений. Оценка по практике выставляется с учётом качества выполненных заданий, проявленных общих и профессиональных компетенций. Итогом учебной практики является оценка, которую выставляет

преподаватель проводивший большую часть учебной практики в учебном году. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 108 часа.

### 2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Компетенции (ОК, ПК)	Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество недель
ОК 1-14; ПК 1.1, 1.2, 1.4-1.6, 1.12, 1.13	Тема 1. Отдельные меры государственного принуждения, ограничения, запреты	72 часа
ОК 1,3,4,6, 7, 11. ПК 1.4, 1.5, 1.8, 1.11	Тема 2. Графические служебные документы	
ОК 1,3,4,6, 7, 11. ПК 1.4, 1.5, 1.8, 1.11.	Тема 3. Ориентирование на местности по карте и без карты	
ОК 1,3-5, 7-9,10,12,14 ПК 1.1-1.6, 1.8,1,9, 1.13	Тема 4. Способы и средства защиты от поражающих факторов ОМП и ЧС природного и техногенного характера	
ОК 1-5,9,10, 11, 13,14. ПК 1.5, 1.8, 1.13	Тема 5. Инженерное оборудование местности при выполнении оперативных задач.	
ОК 1,3, 4, 6, 8, 10, 11,12. ПК 1.1, 1.4- 1.6, 1.8, 1.13.	Тема 6. Взрывные устройства и средства взрывания. Действия сотрудников при обнаружении взрывных устройств.	
ОК 1,3-7,10- 12 ПК 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8,1.11.	Тема 7. Средства связи. Поисковая техника. Средства оперативного наблюдения.	
ОК 1, 3-7,10- 12 ПК 1.2-1.5, 1.8, 1.11	Тема 8. Составление оперативных служебных документов	
ОК 1-13. ПК 1.1-1.5, 1.11,1.12	Тема 9. Отдельные психологические приемы в деятельности сотрудников правоохранительных органов	

## 2.2. Тематический план учебной практики ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
Вводный инструктаж	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, особенностях проведения учебных занятий и отчетности по учебной практике по ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность	1	
Тема 1. Отдельные меры государственного принуждения, ограничения, запрета.	Изучение и анализ приемов задержания на примере практических ситуаций. Вхождение в жилые и нежилые помещения, на земельные участки и территории оцепления. Моделирование задержания, оцепления, блокирования. Определение порядка применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия	5	ОК 1-14; ПК 1.1, 1.2, 1.4- 1.6, 1.12, 1.13
Тема 2. Графические служебные документы.	Чтение топографических карт различных масштабов. Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности. Измерение расстояния по карте. Чтение топографических карт и привязывание к участку местности. Составление плана участка местности по месту жительства или проживания. Составление рабочих планов, схем, чтение рабочих карт	10	ОК 1,3,4,6, 7, 11. ПК 1.4, 1.5, 1.8, 1.11
Тема 3. Ориентирование на местности по карте и без карты.	Определение направлений по сторонам горизонта по компасу, небесным светилам, признакам местных предметов. Ориентирование на местности без карты и особенности движения и ориентирования по азимутам. Ориентирование на местности по карте и особенности движения и ориентирования по магнитным азимутам. Составление таблицы маршрута движения.	10	ОК 1,3,4,6, 7, 11. ПК 1.4, 1.5, 1.8, 1.11.
Тема 4. Способы и средства защиты от поражающих факторов ОМП и ЧС природного и техногенного характера.	Определение основных способов и средств защиты населения в различные периоды возникновения и развития чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера. Рассредоточение и эвакуация. Использование индивидуальных средств защиты. Санитарная обработка, меры безопасности и выбор средств защиты. Укрытие населения в защитных сооружениях. Оказание первой (доврачебной) медицинской помощи при ЧС.	12	ОК 1,3-5, 7-9,10,12,14 ПК 1.1-1.6, 1.8,1,9, 1.13
Тема 5. Инженерное оборудование местности при выполнении оперативных задач	Определение порядка оборудования окопов и их оборудование. Приемы выполнения работ при оборудовании окопов для стрельбы лежа, стоя, с колена. Маскировка окопов. Расположение окопов на местности с учетом ее защитных свойств и удобства ведения огня. Оборудование фортификационных сооружений.	6	ОК 1-5,9,10, 11, 13,14. ПК 1.5, 1.8, 1.13.
Тема 6. Взрывные устройства и средства взрывания. Действия сотрудников при обнаружении взрывных устройств	Изготовление и применение «учебных» самодельных взрывных устройств. Определение основного алгоритма поиска взрывных устройств на местности, в помещении, автомобиле. Действия сотрудников по локализации угрозы взрыва в различных условиях оперативной обстановки. Отработка мер безопасности при угрозе взрыва и обнаружении взрывного устройства.	8	ОК 1,3, 4, 6, 8, 10, 11,12. ПК 1.1, 1.4- 1.6, 1.8, 1.13.
Тема 7. Средства связи.	Подбор средств связи и поисковой техники с учетом		ОК 1,3-7,10- 12

Поисковая техника. Средства оперативного наблюдения.	различных практических ситуаций в деятельности правоохранительных органов. Подбор технических средств для осуществления фотосъемки, наблюдения, видеозаписи, определение правомерности их применения.	8	ПК 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8, 1.11.
Тема 8. Составление оперативных служебных документов.	Составление оперативных служебных документов по практическим ситуациям.	8	ОК 1, 3-7, 10- 12 ПК 1.2-1.5, 1.8, 1.11
Тема 9. Отдельные психологические приемы в деятельности сотрудников правоохранительных органов	Психологические особенности общения с лицами, совершившими правонарушение. Психологические аспекты действий сотрудников при задержании, обыске и сопровождении правонарушителя. Работа с толпой при осуществлении массовых беспорядков.	4	ОК 1-13. ПК 1.1-1.5, 1.11, 1.12.
	Дифференцированный зачет	2	
ИТОГО		72	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Информационное обеспечение обучения.

##### Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 14.12.2015) // Российская газета. 2001. № 256. 31 декабря.

3. О противодействии коррупции [Текст] : Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 28.11.2015) (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) // Российская газета. 2008. 30 декабря.

4. О полиции [Текст] : Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) // Российская газета. 2011. 8 февраля.

5. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // 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 [Текст]: Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ (ред. от 23.11.2015, с изм. от 14.12.2015) // СЗ РФ. 2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.

7. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации [Текст]: Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248 (ред. от 12.09.2015) // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.

8. Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции [Текст]: Приказ МВД России от 29.01.2008 № 80 (ред. от 12.02.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2008. № 27.

9. О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации [Текст]: Приказ МВД России от 18.05.2012 № 521 // Российская газета. 2012. № 162. 18 июля.

10. О полномочиях должностных лиц системы МВД России по составлению протоколов об административных правонарушениях и административному задержанию [Текст]: Приказ МВД России от 05.05.2012 № 403 (ред. от 12.10.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2012. № 36.

11. О совершенствовании системы статистической отчетности в органах внутренних дел [Текст]: Приказ МВД РФ от 10.12.1996 № 650 // Бюллетень текущего законодательства. МВД РФ. Вып. 18. Часть II. – М., 1996. 37

12. 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 [Текст]: Приказ МВД России от 07.11.2011 № 1121 (ред. от 19.02.2015) // Российская газета. № 2. 2012. 11 января.

13. Об утверждении Временного наставления по службе штабов органов внутренних дел [Текст]: Приказ МВД РФ от 12.02.1997 № 86 (ред. от 08.02.2011) // Бюллетень текущего законодательства. МВД РФ. Вып. 19. – М., 1997.

14. 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 [Текст]: Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736 // Российская газета. 2014. № 260. 14 ноября.

15. Об утверждении Правил ношения сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации форменной одежды, знаков различия и ведомственных знаков отличия [Текст] : Приказ МВД России от 26.07.2013 № 575 (ред. от 20.07.2015) // Российская газета. 2013. № 226. 9 октября.

16. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст]: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. 13.07.2015) // Российская газета. 2006. № 165. 29 июля

17. О техническом регулировании [Текст] : Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // Российская газета. 2002. № 245. 31 декабря.

18. О языках народов Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1(ред. от 11.12.2002) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 50. 12 декабря. Ст. 1740.

19. Об архивном деле в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // Российская газета. 2004. № 237. 27 октября.

20. О государственной тайне [Текст] : Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. 08.03.2015) // СЗ РФ. 1997. № 41. Стр. 8220–8235.

#### **Основная литература**

1. Дамрин А.Г. Картография [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дамрин А.Г., Боженков С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2022.— 132 с.

1. Делопроизводство : Образцы, документы. Организация и технология работы [Текст] / В. В. Галахов [и др.], под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева. – 3-е изд. перераб. и доп. – М., 2022.

2. Караяни А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Караяни А.Г., Цветков В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022— 247 с.

3. Кикоть В.Я. Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел [Электронный ресурс]: учебник/ Кикоть В.Я., Лебедев С.Я., Румянцев Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022.— 487 с.

4. Косолапов А. Е. Оформление и исполнение форм служебных документов в уголовно-исполнительной системе [Текст] : учеб. пособие / А. Е. Косолапов, С. Н. Сагайдакова. – М. : ФСИН России, 2022.

5. Пальчиков А.Н. Гражданская оборона и Чрезвычайные ситуации [Электронный ресурс]: учебное пособие, предназначено для бакалавров и магистров направления 151000 - Технологические машины и оборудование/ Пальчиков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2022.— 176 с.

6. Сычев Ю.Н. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сычев Ю.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2022.— 224 с.

7. Ямалов И.У. Моделирование процессов управления и принятия решений в условиях чрезвычайных ситуаций [Электронный ресурс]/ Ямалов И.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2022.— 289 с.

#### **Дополнительная литература**

7. Карпович О.Г. Полномочия подразделений органов внутренних дел (полиции) в противодействии коррупции [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Карпович О.Г., Малиновский И.Б., Грунцевский Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.— 246 с.

8. Кикоть В. Я. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности [Электронный ресурс] : науч. изд. / В. Я. Кикоть, С. С. Маилян, Д. И. Грядовой. – Электрон. текстовые данные. – М : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/15409>. – ЭБС «IPRbooks».

9. Кикоть В. Я. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник / В. Я. Кикоть, И. И. Аминов, А. А. Гришин. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/15449>. – ЭБС «IPRbooks».

8. Кузьмин В.А. Комментарий к Федеральному закону от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне» [Электронный ресурс]/ Кузьмин В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 91 с.

9. Пауткин Ю.Ф. Первая доврачебная медицинская помощь [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Пауткин Ю.Ф., Кузнецов В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 164 с.

10. Румянцев Н.В. Специальные административно-правовые режимы деятельности органов внутренних дел в современных условиях [Электронный ресурс]: монография/ Румянцев Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 167 с.

11. Смирнов В.Н. Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Смирнов В.Н., Петухов Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 207 с.

12. Шульгин В.Н. Инженерная защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Шульгин В.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Екатеринбург: Академический Проект, Деловая АНПО «ВКУС»

### **Интернет-ресурсы**

13. Официальный портал правовой информации - [www.pravo.gov.ru/](http://www.pravo.gov.ru/)

14. Министерство Внутренних Дел РФ - <http://www.mvd.ru>

15. ГУ МВД РФ по Тульской области - <https://71.mvd.pf>

16. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

17. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

18. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>

19. Прокуратура Тульской области - <http://www.prokuror-tula.ru>

/20. Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков - <http://www.fskn.gov.ru>

21. УФСКН РФ по Тульской области - <https://71.mvd.pf>

22. Федеральная служба судебных приставов России - <http://www.fssprus.ru>

23. УФССП по Тульской области - <http://r71.fssprus.ru>

## **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Результаты прохождения учебной практики оформляются в виде отчета по практике.

4.1. Требования к оформлению отчёта по практике:

Отчет по учебной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) характеристика структурного подразделения;
- 4) дневник практики (Приложение 1);
- 5) отчёт о практике (Приложение 2);
- 6) приложения.

В ходе практики каждый студент ведёт дневник о проделанной работе.

В дневник ежедневно вносятся краткие записи выполняемых по календарному плану работ, их итоги с критическими замечаниями и выводами руководителя практики, которые используются при составлении отчёта.

По окончании практики студент составляет отчёт о её итогах, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

- Сведения о выполнении программы практики, перечень основных мероприятий, проведённых в период практики, анализ наиболее характерных примеров, причины невыполнения отдельных пунктов плана.
- Выполнение индивидуальных заданий, выдаваемых в начале каждого раздела учебной практики.
- Общие итоги практики, выводы и предложения по её совершенствованию.

На защиту представляется отчет студента о выполнении программы практики.

При защите итогов практики учитываются:

1. Полнота и качество отработки программы.
2. Содержание и качество оформленных отчётных документов.

3. Состояние дисциплины студента в период прохождения практики.  
Итоги практики обсуждаются на заседании ЦМК.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

1.2. Типовые контрольные задания или иные материалы (Смотреть Приложение 2). 1.2.1. Дифференцированный зачёт

а) типовые задания: Осуществить поиск информации и выполнить описание по следующим вопросам:

1. Краткое описание направлений деятельности Прокуратуры Тульской области.

2. Изучить систему нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность Прокуратуры Тульской области;

3. Рассмотреть принципы Прокуратуры Тульской области;

4. Перечислить и раскрыть виды следственных действий и процессуальный порядок их прохождения в органах прокуратуры.

### **б) критерии оценивания компетенций (результатов):**

При оценке знаний при дифференцированном зачёте учитывается:

Правильность и осознанность изложения содержания ответа на вопросы, полнота раскрытия понятий и закономерностей, точность употребления и трактовки общенаучных и специальных терминов;

степень сформированности интеллектуальных и научных способностей студента; самостоятельность ответа;

соответствия оформления стандартным требованиям к оформлению письменных работ.

**Оценка «отлично»:** студент свободно ориентируется в материале, даёт обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата, умеет анализировать нормы законодательства; четко грамотно формулирует основные понятия права; полное соответствие отчета требованиям стандарта.

**Оценка «хорошо»:** раскрыто основное содержание вопросов; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; допускает малозначительные ошибки, недостаточно полно раскрывает содержание вопроса, а затем в процессе беседы смог самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; незначительные отклонения в оформлении отчета по дифференцированному зачету.

**Оценка «удовлетворительно»:** усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; студент не смог показать необходимые знания по праву; определение понятий недостаточно четкое; не использованы в качестве доказательства выводы из наблюдений и опытов или допущены ошибки при их изложении; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий; имеются значительные отклонения в оформлении отчета.

**Оценка «удовлетворительно»:** ответ неправильный, не раскрыто основное содержание программного материала; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии; оформление отчёта полностью не удовлетворяет требованиям стандарта.

**ДНЕВНИК**  
**Учебной практики**

ФИО студента

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание практики</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Оценка Подпись руководителя</b>

Государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Тульской области  
«Тульский государственный технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО Председатель ЦМК  
40.00.00 «Юриспруденция»

\_\_\_\_\_  
протокол №1 от 28.08.2017  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора УР

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

ОТЧЕТ  
по учебной практике

Выполнил:

студент \_\_\_\_ курса гр. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики преподаватель:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.