Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2023 08:43:31
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8550c5a9a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»
_____ Т.С. Ледович
«_23_» _____мая_____2023 года

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**Специальность**
40.02.02 Правоохранительная деятельность

**Программа подготовки**
базовая

**Форма обучения**
очная

Ставрополь, 2023

# 1. Паспорт программы практики

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Производственная (преддипломная) практика специальности является составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов, ориентированного на развитие интеграционных тенденций в области теории и практики обучения.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». устанавливает требования к знаниям и умениям студента по специальности и определяет содержание и виды отчётности.

Производственная (преддипломная) практика по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» проводится на завершающем этапе подготовки после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентам всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности. Она зависит от вида итоговой государственной аттестации, который определяется Государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». (среднего профессионального образования) и который образовательное учреждение выбирает самостоятельно.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях по городу Ставрополь и Ставропольскому краю. При этом рекомендуется «сквозная» проработка материала, когда теоретические положения дополняются и расширяются материалами профилирующих специальных дисциплин в процессе практики. Таким образом, обучающийся последовательно проходит весь цикл работ, связанный с квалификационной характеристикой

## 1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Целями производственной практики(преддипломной) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». являются:

- формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». по основным видам профессиональной деятельности;
- сбор материала для написания выпускной работы.

Задачами производственной практики(преддипломной) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». являются:

- реализация правовых норм;

- обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений;

- выявление и анализ документов и материалов, которые могут быть использованы в дальнейшей практической деятельности и при написании выпускных квалификационных работ.

**1.3. Место и время проведения практики**

Способы проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная; выездная. Место проведения преддипломной практики выбирается ЧПОУ Колледжем «Современная школа бизнеса», либо обучающимся по согласованию с руководителем ВКР и в соответствии с направленностью исследования ВКР. Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с заключенными договорами в организациях (учреждениях) профиля специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».:

1. Суды (общей юрисдикции и конституционные).
2. Прокуратура РФ.
3. МЧС России.
4. Следственный комитет РФ.
5. Федеральная служба безопасности (ФСБ).
6. Министерство внутренних дел РФ.
7. Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков.
8. Налоговые службы.
9. Федеральная таможенная служба.
10. Нотариат.
11. Адвокатура.
12. Министерство юстиции РФ:
13. Федеральная служба исполнения наказаний;
14. Федеральная служба судебных приставов.

## 2. Результаты освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики.

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение общих компетенций (ОК):

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.

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

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

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

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

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

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

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

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

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

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

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.

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

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

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

## 3. Содержание и структура производственной (преддипломной) практики

### 3.1. Структура практики

Семестр прохождения практики – 7-й, количество часов – 144.

Перед началом практики все обучающиеся обязательно должны пройти на предприятии инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии. Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах предприятия.

### 3.1.1. Примерный перечень работ при прохождении производственной практики (преддипломной) в органы внутренних дел (полиция)

| | |
|---|---|
| 1. | принимать участие в возбуждении дела и составлении протокола об административном правонарушении; |
| 2. | принимать участие в проводимых дознавателем следственных действиях; |
| 3. | совместно со следователем составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия; |
| 4. | под контролем сотрудника и регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц; |
| 5. | совместно с сотрудником полиции группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц; |
| 6. | 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; |
| 7. | ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий); |
| 8. | под контролем следователя или дознавателя оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.); |
| 9. | оказывать помощь следователям в проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.); |
| 10. | 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; |
| 11. | совместно с представителями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаторами собраний, митингов, демонстраций, шествий и других публичных мероприятий (далее - публичные мероприятия) принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка; |
| 12. | 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 |
| 13. | работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб; |
| 14. | 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 соблюдением требований делопроизводства и режима секретности; |
| 15. | под руководством сотрудника полиции вести дела оперативного учета; |
| 16. | участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами; |
| 17. | помогать поддерживать общественный порядок в ходе избирательных кампаний, при подготовке и проведении референдумов, осуществлять охрану помещений, где хранятся бюллетени для голосования на выборах, референдумах; |
| 18. | помогать пресекать противоправные действия, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия; |
| 19. | участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий; |
| 20. | участвовать в предварительном расследовании; |
| 21. | работать с документацией, касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; |
| 22. | применять под руководством сотрудника полиции технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности; |
| 23. | 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 моделей боевого ручного стрелкового и служебного оружия, полученного во временное пользование в полиции; |
| 24. | определять признаки жизни и применять технические приемы первой доврачебной помощи; |
| 25. | под руководством врача и сотрудника полиции оказывать первую медицинскую помощь: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживлениепострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги; |
| 26. | помогать оказывать доврачебную медицинскую помощь лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия; |
| 27. | оказывать техническую помощь в ведении номенклатуры особой важности, совершенно секретных, секретных дел; |
| 28. | готовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел; |
| 29. | удалять с места происшествия работников средств массовой информации, запрещать им осуществлять записи, в том числе с использованием средств аудио-видео, и фототехники; |
| 30. | под руководством сотрудника полиции отбирать подписку о недопустимости разглашения данных предварительного расследования не только у участников уголовного судопроизводства, но и других лиц, которым стала известна охраняемая |

| | |
|---|---|
| | законом тайна; |
| 31. | под руководством сотрудника у обвиняемого или подозреваемого подписку о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу; |
| 32. | помогать удалять с места происшествия работников средств массовой информации, запрещать им осуществлять записи, в том числе с использованием средств аудио-видео, и фототехники; |
| 33. | совместное со структурными подразделениями участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений; |
| 34. | участие в проведении профилактических бесед; |
| 35. | помогать судебным приставам в обеспечении установленного порядка деятельности судов и исполнения судебных актов и актов других органов, при осуществлении розыска гражданина - ответчика по гражданскому делу, а также должника, имущества должника или розыска ребенка по исполнительным документам; |
| 36. | участие в проведении сотрудниками оперативно-розыскных мероприятий, в составлении процессуальных и ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами; |
| 37. | проведение совместной работы с населением по предупреждению преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. |

### 3.1.2. Примерный перечень работ при прохождении производственной практики (преддипломной) в прокуратуре

| | |
|---|---|
| 1. | ознакомление с работой прокурора и его заместителей; |
| 2. | изучение порядка приема граждан, |
| 3. | изучение порядка поступления в прокуратуру заявлений, жалоб, ходатайств и порядка их рассмотрения; |
| 4. | ознакомление с работой помощника прокурора по общему надзору, |
| 5. | анализ актов, издаваемых местными органами власти и управления; |
| 6. | изучение методики собирания и исследования материалов о состоянии законности в регионе, участие в проверках исполнения законов на местах, |
| 7. | ознакомление с планами работы по надзору за исполнением законов, результатами анализа и обобщения практики в данной отрасли надзора, |
| 8. | изучение основных акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составление их проектов; |
| 9. | ознакомление с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. |
| 10. | ознакомление с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде уголовных дел. |
| 11. | ознакомление с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде гражданских дел. |
| 12. | изучение основных методик анализа состояния преступности в регионе, либо на отдельном объекте, и обобщения материалов судебно-следственной практики по различным критериям уголовных и гражданских дел |

### 3.1.3. Примерный перечень работ при прохождении производственной практики (преддипломной) в органах следствия

| | |
|---|---|
| 1. | ознакомление с работой руководителя следственного органа, следователя; |
| 2. | изучение порядка приема граждан, а также порядка поступления заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения. |
| 3. | ознакомление с процессуальным порядком возбуждения расследования уголовных дел, |
| 4. | ознакомление с планированием расследования, |
| 5. | ознакомление с процессом выдвижения следственных версий, |
| 6. | ознакомление с проведением отдельных следственных действий, |
| 7. | ознакомление с правилами составления процессуальных документов. |
| 8. | изучение материалов уголовных дел, |
| 9. | присутствие при производстве отдельных следственных действий, |
| 10. | обсуждение со следователем вопросов применения материального и процессуального права в конкретных ситуациях расследуемого уголовного дела, |
| 11. | выполнение отдельных поручений следователя, |
| 12. | составление проектов процессуальных документов, |
| 13. | ведение параллельно со следователем протоколов следственных действий и т.п. |
| 14. | изучение формы взаимодействия следователя с органами дознания при расследовании уголовных дел |

### 3.1.4. Примерный перечень работ при прохождении производственной практики (преддипломной) в суде

| | |
|---|---|
| 1. | ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и |
| 2. | обязанностями судей; |
| 3. | ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде; |
| 4. | ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, |
| 5. | анализ судебной статистики, ведение статистической отчетности, |
| 6. | ведение делопроизводства по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых |
| 7. | регистрируется движение дел и другой документации в суде; |
| 8. | ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел; |
| 9. | ознакомиться с порядком приема граждан в суде. |
| 10. | ознакомление с материалами дел; |
| 11. | присутствие при рассмотрении дел в суде, составлением проектов процессуальных документов, ознакомлением с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания; |
| 12. | присутствие при приеме граждан, обращающихся в суд; |
| 13. | выполнение отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива). |
| 14. | подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании. |

### 3.1.5. Примерный перечень работ при прохождении производственной практики (преддипломной) в Федеральной миграционной службе

| | |
|---|---|
| 15. | совместно с сотрудниками полиции и ФМС возбуждать дела и составлять протокол |

| | |
|---|---|
| | об административном правонарушении; |
| 16. | совместно с сотрудниками полиции и ФМС составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов, касающихся административного правонарушения |
| 17. | совместно с сотрудниками ФМС вести производство по делам об административных правонарушениях в пределах установленной компетенции |
| 18. | помогать выдавать визы иностранным гражданам и лицам без гражданства на въезд в Российскую Федерацию |
| 19. | помогать определять наличие гражданства Российской Федерации у лиц, проживающих в Российской Федерации; |
| 20. | совместно с сотрудниками ФМС принимать от лиц, проживающих в Российской Федерации, заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации; |
| 21. | совместно с сотрудниками ФМС проверять факты и документы, представленные для обоснования заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации, и в случае необходимости запрашивать дополнительные сведения в соответствующих государственных органах |
| 22. | помогать регистрировать граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства и учитывать иностранных граждан и лиц без гражданства по месту пребывания; |
| 23. | помогать оформлять и выдавать паспорта гражданам Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию |
| 24. | совместно с сотрудниками ФМС учитывать выданные паспорта гражданин Российской Федерации |
| 25. | совместно с сотрудниками ФМС проставлять отметки о запрещении въезда в Российскую Федерацию в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства; |
| 26. | участвовать в заполнении и выдаче паспортов гражданам России; |
| 27. | работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб; |
| 28. | участвовать в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в помещениях для голосования и на территориях вокруг них; |
| 29. | поддерживать общественный порядок в ходе избирательных кампаний, при подготовке и проведении референдумов, осуществлять охрану помещений, где хранятся бюллетени для голосования на выборах, референдумах; |
| 30. | совместно с сотрудниками ФМС составлять документы, отражающие результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами; |
| 31. | совместно с сотрудниками ФМС вести дела оперативного учета; |
| 32. | совместно с сотрудниками полиции и ФМС осуществлять проверки соблюдения должностными лицами и гражданами Российской Федерации установленных правил регистрационного учета; |
| 33. | совместно с сотрудниками полиции и ФМС по письменным запросам паспортно-визового подразделения в отношении лиц, обратившихся по вопросу приобретения гражданства РФ, проводить проверку фактического проживания данных лиц по месту регистрации, а также подтверждения их трудовой деятельности; |
| 34. | совместно с сотрудниками полиции и ФМС вести списочный учет постоянно проживающих на административном участке иностранных граждан и лиц без гражданства, ежемесячно осуществлять проверки их фактического проживания; |
| 35. | помогать следователям и оперативным сотрудникам выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать преступления на разных стадиях предварительного расследования; |
| 36. | участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий; |

| | |
|---|---|
| 37. | работать с документацией, касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; |
| 38. | совместно с сотрудниками полиции и криминалистом применять средства для лабораторного исследования вещественных доказательств для того, чтобы вести оперативно-справочный учет; |
| 39. | совместно с сотрудниками полиции и криминалистом применять средства фиксации, средства выявления невидимых и мало видимых следов и других объектов, поисковые средства для обнаружения различных объектов, которые могут иметь значение вещественных доказательств, средства закрепления (копирования) и изъятия следов (рук, ног, зубов, орудий взлома, транспортных средств), средства для получения отпечатков пальцев у живых лиц и трупов, средства для изготовления композиционных портретов, средства-маркеры, универсальные средства; |
| 40. | совместно с сотрудниками полиции и врачом определять признаки жизни и технические приемы первой доврачебной помощи; |
| 41. | совместно с сотрудниками полиции и врачом оказывать доврачебную медицинскую помощь лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия; |
| 42. | совместно с сотрудниками полиции и врачом оказывать первую медицинскую помощь: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги; |
| 43. | помогать разрабатывать и вести номенклатуру особой важности, совершенно секретных, секретных дел; |
| 44. | помогать готовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел; |
| 45. | помогать оформлять и формировать дела в соответствии с номенклатурой особой важности, совершенно секретных, секретных и обеспечение их сохранности; |
| 46. | совместно с дознавателем или следователем предупреждать обвиняемого или подозреваемого о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу; |
| 47. | по поручению следователя отбирать подписку о недопустимости разглашения данных предварительного расследования не только у участников уголовного судопроизводства, но и других лиц, которым стала известна охраняемая законом тайна; |
| 48. | участвовать совместно со структурными подразделениями в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений; |
| 49. | совместно со структурными подразделениями информировать лиц о возможном совершении в отношении них правонарушений, оказание помощи в обеспечении сохранения их жизни, здоровья и собственности; |
| 50. | совместно со структурными подразделениями проводить профилактические беседы; |
| 51. | проводить совместно с органами внутренних дел проверки соблюдения иностранными гражданами и лицами без гражданства установленных правил въезда в Российскую Федерацию, выезда из Российской Федерации, режима пребывания (проживания) в Российской Федерации, правил миграционного учета, порядка осуществления трудовой деятельности, транзитного проезда через территорию Российской Федерации; |

## 3.1.6. Примерный перечень работ при прохождении производственной практики (преддипломной) в Федеральной службе по контролю за оборотом наркотиков

| | |
|---|---|
| 1. | участвовать в производстве дознания и предварительного следствия по уголовным делам о преступлениях, отнесенных законодательством Российской Федерации к подследственности органов наркоконтроля; |
| 2. | совместно с сотрудниками ФСКН принимать и регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц; |
| 3. | участвовать в производстве дознания и предварительного следствия по уголовным делам о преступлениях, отнесенных законодательством Российской Федерации к подследственности органов наркоконтроля и составлять необходимые процессуальные документы; |
| 4. | совместно с сотрудниками ФСКН осуществлять хранение, перевозку и уничтожение конфискованных или изъятых из незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также инструментов и оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для производства и изготовления наркотических средств и психотропных веществ; |
| 5. | помогать обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации защиту сотрудников, федеральных государственных служащих и работников органов госнаркоконтроля, лиц, оказывающих содействие этим органам, участников уголовного судопроизводства по делам, отнесенным к подследственности органов госнаркоконтроля, и их близких, на жизнь, здоровье, честь и достоинство, а также на имущество, которых совершаются преступные посягательства; |
| 6. | совместно с сотрудниками ФСКН осуществлять оперативно-розыск-ную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации; |
| 7. | совместно с сотрудниками ФСКН осуществлять розыск лиц, которые обвиняются или подозреваются в совершении преступлений, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к подследственности органов госнаркоконтроля, и скрылись от органов предварительного расследования или суда либо местонахождение которых не известно; |
| 8. | совместно с сотрудниками ФСКН наблюдать за конкретным лицом с целью определения его образа жизни; |
| 9. | совместно с сотрудниками ФСКН и полицией проводить подворный (по квартирный) обход, проводить патрулирование территории; |
| 10. | совместно с сотрудниками ФСКН и полицией проводить операцию по задержанию и обезвреживанию преступников; |
| 11. | совместно с сотрудниками ФСКН и полицией задерживать для проверки подозрительно ведущих себя лиц; |
| 12. | совместно с сотрудниками ФСКН и полицией проводить опросы, наводить справки, собирать образцы для сравнительного исследования, проводить проверочную закупку, вести наблюдение за местом происшествия, отождествлять личность, обследовать помещения, здания, сооружения, участки местности и транспортные средства; |
| 13. | совместно с полицией и криминалистом применять средства фиксации, средства выявления невидимых и мало видимых следов и других объектов, поисковые средства для обнаружения различных объектов, которые могут иметь значение вещественных доказательств, средства закрепления (копирования) и изъятия следов (рук, ног, зубов, орудий взлома, транспортных средств), средства для получения отпечатков пальцев у живых лиц и трупов, средства для изготовления |

| | |
|---|---|
| | композиционных портретов, средства-маркеры, универсальные средства; |
| 14. | совместно с сотрудником ФСКН и врачом определять признаки жизни и технические приемы первой доврачебной помощи; |
| 15. | совместно с сотрудником ФСКН и врачом оказывать доврачебную медицинскую помощь лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия; |
| 16. | совместно с сотрудником ФСКН и врачом оказывать первую медицинскую помощь: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги; |
| 17. | совместно с сотрудником ФСКН составлять справки, акты, рапорты; |
| 18. | совместно с сотрудником ФСКН составлять сообщения по сведениям из конфиденциальных источников |
| 19. | принимать участие в хранении, систематизации и выдаче для использования в оперативно-служебной деятельности органов наркоконтроля нормативных правовых и иных актов Российской Федерации, нормативных правовых и иных актов субъектов Российской Федерации; |
| 20. | совместно с сотрудником ФСКН осуществлять профилактическую деятельность по предупреждению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также незаконного оборота таких средств, веществ и их прекурсоров; |
| 21. | совместно с сотрудником ФСКН принимать участие в проведении мероприятий, направленных на профилактику несанкционированного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ; |
| 22. | совместно с сотрудником ФСКН получать, обрабатывать, анализировать информацию о положении дел в области незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также в области незаконного оборота таких средств, веществ и их прекурсоров; |
| 23. | участие в проведении сотрудниками оперативно-розыскных мероприятий, в составлении процессуальных и ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами; |
| 24. | проведение совместной работы с населением по предупреждению преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств; |
| 25. | совместно с сотрудником ФСКН, участковым инспектором и полицией проводить собрания трудовых коллективов, жильцов, вообще населения. |

### 3.1.7. Примерный перечень работ при прохождении производственной практики (преддипломной) в Федеральной службеисполнения наказаний

| | |
|---|---|
| 1. | совместно с органом дознания возбуждать дела и составлять протокол об административном правонарушении; |
| 2. | совместно с дознавателем составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия; |
| 3. | совместно с дознавателем проводить оперативно-розыскные мероприятия; |
| 4. | совместно с дознавателем принимать и регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц; |
| 5. | совместно с дознавателем группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц; |
| 6. | совместно с дознавателем осуществлять розыск похищенного имущества; |
| 7. | совместно с дознавателем осуществлять розыск лиц, совершивших преступления |

| | |
|---|---|
| | или подозреваемых и обвиняемых в их совершении, несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей или специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, несовершеннолетних, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа органа управления образованием, лиц, уклоняющихся от исполнения назначенных им судом принудительных мер медицинского характера или принудительных мер воспитательного воздействия, лиц, уклоняющихся от недобровольной госпитализации, назначенной судом в связи с наличием психического расстройства, лиц, пропавших без вести; |
| 8. | совместно с дознавателем в случае совершения преступления принять участие в одной из стадий его расследования; |
| 9. | совместно с сотрудником ФСИН конвоировать и охранять осужденных и заключенных; составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание; |
| 10. | совместно с дознавателем осуществлять регистрацию осужденных, а также их фотографирование, звукозапись, кино - и видеосъемку и дактилоскопирование; |
| 11. | работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб; |
| 12. | совместно со структурными подразделениями участвовать в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в помещениях для голосования и на территориях вокруг них; |
| 13. | принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности; |
| 14. | совместно со структурными подразделениями помогать пресекать массовые беспорядки, групповые нарушения общественного порядка осужденными и заключенными; |
| 15. | совместно со структурными подразделениями задерживать правонарушителей, оказывающих злостное неповиновение или сопротивление персоналу; |
| 16. | помогать следователям и оперативным сотрудникам выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать преступления на разных стадиях предварительного расследования; |
| 17. | участвовать в предварительном расследовании; |
| 18. | участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий; |
| 19. | под контролем следователя и криминалиста применять технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности; |
| 20. | совместно со следователем 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, на хранение и ношение наградного оружия, на транспортирование, ввоз на территорию РФ. и вывоз с территории РФ. указанного оружия и патронов к нему; разрешения на хранение и использование или хранение и ношение отдельных типов и моделей боевого ручного стрелкового и служебного оружия, полученного во временное пользование в полиции; |
| 21. | совместно с сотрудником ФСИН и врачом оказывать первую медицинскую помощь лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия; |
| 22. | участвовать в оформлении и формировании дел в соответствии с номенклатурой особой важности, совершенно секретных, секретных и обеспечение их сохранности; |

| | |
|---|---|
| 23. | участвовать в подготовке проектов описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел; |
| 24. | участвовать в предупреждении обвиняемого или подозреваемого о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу; |
| 25. | по поручению дознавателя или следователя отбирать подписку о недопустимости разглашения данных предварительного расследования не только у участников уголовного судопроизводства, но и других лиц, которым стала известна охраняемая законом тайна; |
| 26. | по поручению дознавателя или следователя удалять с места происшествия работников средств массовой информации, запрещать им осуществлять записи, в том числе с использованием средств аудио-видео, и фототехники; |
| 27. | участвовать совместно со структурными подразделениями в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений; |
| 28. | совместно со структурными подразделениями информировать население о криминальных ситуациях и о поведении граждан, обеспечивающее их защиту от преступных посягательств; |
| 29. | совместно со структурными подразделениями проводить профилактических бесед; |
| 30. | совместно со структурными подразделениями участвовать в пропаганде правовых знаний среди населения; |
| 31. | совместно со структурными подразделениями помогать правоохранительным органам, органам местного самоуправления, общественным объединениям в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; |
| 32. | совместно со структурными подразделениями осуществлять мероприятия, направленные на организацию профилактической, воспитательной работы в учебных учреждениях, трудовых коллективах, в организациях. |

**Тематический план**

| Разделы | Сроки, часы |
|---|---|
| 1.Общее ознакомление с деятельностью предприятия, с его руководством, структурой и направлениями работы | 18 |
| 2. Изучение вопросов, предусмотренных программой практики | 36 |
| 3. Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы | 36 |
| 4. Выполнение индивидуального задания | 36 |
| 5. Составление отчета по практике | 18 |
| **Итого:** | **144** |

### 3.2. Содержание практики

Подготовительный (вводный) этап «Организационное и учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой» осуществляет учебная часть факультета СПО ЧПОУ Колледжем «Современная школа бизнеса». Организация производственной (преддипломной) практики на предприятии возлагается на руководителя хозяйствующего субъекта. Им издается

приказ, в котором назначаются руководитель практики по предприятию и непосредственные руководители практики на отдельных участках работы.

Функции руководителя производственной (преддипломной) практики от предприятия:

- обсуждает совместно с руководителем производственной (преддипломной) практики от учебной части факультета СПО ЧПОУ Колледжем «Современная школа бизнеса» план прохождения производственной (преддипломной) практики;
- осуществляет подбор руководителей по конкретным участкам работы;
- контролирует своевременность и качество выполнения обучающимся заданий производственной (преддипломной) практики;
- консультирует студента по вопросам производственной (преддипломной) практики, оказывает помощь в подборе фактического материала для составления отчета;
- знакомит обучающегося с организационной структурой подразделений;
- принимает меры к обеспечению практикантов рабочими местами, инструктивными материалами;
- проверяет отчет обучающегося о прохождении производственной (преддипломной) практики и подтверждает это своей подписью, которая заверяется печатью предприятия;
- составляет отзыв (характеристику) о работе обучающегося во время прохождения производственной (преддипломной) практики.

Функции руководителя на конкретном рабочем месте:

- обеспечивает обучающегося необходимым фактическим материалом для изучения конкретной операции;
- осуществляет консультирование по вопросам производственной (преддипломной) практики;
- контролирует правильность ведения дневника;
- проводит собеседование по итогам изучения обучающимся конкретной темы.

Функции руководителя практики от учебной части:

- оказать помощь в разработке плана работы обучающегося, совместно с руководителем производственной (преддипломной) практики от предприятия;
- консультировать обучающихся по вопросам производственной (преддипломной) практики, составления отчета и ведения дневника;
- проверить выполнение обучающимся плана прохождения производственной (преддипломной) практики.

Основной (исследовательский) этап.

Основной метод прохождения производственной (преддипломной) практики – самостоятельная работа обучающегося на рабочем месте. Работа каждого обучающегося проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения производственной (преддипломной) практики.

Обучающийся имеет право:

- пользоваться нормативными актами, определяющими организацию работы предприятия, а также практическими материалами, которые, по мнению руководства, не являются тайной;

- обращаться за консультациями по вопросам производственной (преддипломной) практики к любому специалисту предприятия, а также к руководителю производственной (преддипломной) практики от учебной части;

- иметь рабочее место на время прохождения практики.

Обучающийся обязан:

- приступить к производственной (преддипломной) практике в установленный срок;

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;

- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные производственной (преддипломной) практикой на местах;

- вести дневник практики, в котором отражать перечень выполненной работы. Записи в дневнике заверяются руководителем практики;

- составить отчет о прохождении практики и представить его в учебную часть в установленный срок.

Обучающийся, не выполнивший в полном объеме программу производственной (преддипломной) практики, подлежит отчислению.

Заключительный (аналитический) этап.

В течение всей практики обучающийся работает над сбором информации для последующего составления отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике должен представлять краткое самостоятельное изложение собранного фактического материала. При этом отчет не должен сводиться к переложению инструктивного и учебного материала. При составлении отчета по результатам прохождения производственной (преддипломной) практике учитывается специфика деятельности организации, являющейся базой практики. Те разделы и темы, по которым отсутствует материал в данной организации, в отчете не отражаются. В этом случае достаточно указать причину, в силу которой невозможно практическое изучение конкретного вопроса.

## 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен начинаться с титульного листа и оглавления, с указанием страниц. Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Отчет по производственной (преддипломной) практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержательную часть отчета.

Структура содержательной части отчета. Содержательная часть отчета по производственной (преддипломной) практике включает следующие элементы:

- введение (цели и задачи прохождения производственной (преддипломной) практики, краткие сведения об организации – базе практики);
- основная часть отчета;
- заключение (изложение результатов прохождения производственной (преддипломной) практики в виде кратких обобщений и выводов);
- список использованной литературы и источников;
- приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

Правила оформления отчета.

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные учебной частью:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297мм). Оптимальный объем отчета – 10 страниц печатного текста без приложений. Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п.т. Шрифт должен быть четким, черного цвета. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п. т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа. Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, 14 переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносится в приложения к отчету. На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2).

8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка. К отчету прилагаются дневник прохождения практики (Приложение 2) и характеристика-отзыв (Приложение 4). Дневник формируется в виде брошюры (формат А4), вначале заполняется обложка и раздел «Общие сведения», далее дневник регулярно ведется в течение всей производственной (преддипломной) практики. Руководитель практики от организации просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью и печатью организации записи студента (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе, печать – на титульной странице дневника). Характеристика-отзыв на студента, проходившего практику, заверяется подписью руководителя организации и печатью.

## 5. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной (преддипломной) практики)

Защита отчетов (доклад обучающегося, ответы на вопросы) является одним из элементов контроля освоения основных образовательных программ. В трехдневный срок после окончания производственной (преддипломной) практики обучающийся обязан сдать отчет, включая дневник и характеристику, на проверку руководителю практики от учебной части, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем производственной (преддипломной) практики) и защитить его. Для защиты отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики обучающийся готовит мультимедийную презентацию, характеризующую основные результаты работы, продолжительностью не более 3-5 минут. Формой аттестации обучающихся на защите отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- отчет, подготовленный на основе материалов организации, отражает полное выполнение программы производственной (преддипломной) практики;
- отчет и приложения аккуратно оформлены;
- полностью заполнен дневник, заверен руководителем производственной (преддипломной) практики (с печатью);
- дана положительная характеристика на обучающегося-практиканта от руководителя производственной (преддипломной) практики от предприятия;
- при защите обучающийся показал знание особенностей деятельности организации – базы практики, а также правильно ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если в отчете недостаточно полно освещены вопросы программы производственной (преддипломной) практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил всех требований к содержанию отчета по производственной (преддипломной) практики, а также при защите неполно отвечал или имел трудности при ответе на отдельные вопросы руководителя производственной (преддипломной) практики.

Защита отчета по производственной (преддипломной) практике оценивается оценкой «неудовлетворительно», если в отчете приведено поверхностное изложение вопросов производственной (преддипломной) практики, отчет небрежно оформлен, обучающийся при защите не отвечал или неправильно отвечал на задаваемые вопросы. В связи с этим, руководитель вправе поставить перед учебной частью факультета СПО вопрос о дополнительном прохождении данным обучающимся производственной (преддипломной) практики. Отчеты, в которых отсутствуют дневник, положительная характеристика, нет сведений, характеризующих деятельность организации – базы практики, к защите не принимаются, и практика обучающимся не засчитывается.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

**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) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014) «О судебной системе Российской Федерации» // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
3. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) «О военных судах Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
4. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ (ред. от 15.02.2016) «Об арбитражных судах в Российской Федерации")// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
5. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 26.08.2017)// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
6. «Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 05.12.2017)// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
7. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ (ред. от 05.04.2016) «О мировых судьях в Российской Федерации"// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
8. Федеральный закон от 14.03.2002 № 30-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
9. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 29.07.2017) «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2017)// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
10. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ (ред. от 18.06.2017) «О Федеральной службе безопасности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.06.2017)// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
11. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О полиции»// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
12. Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «Об оперативно-розыскной деятельности»// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/

13. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.06.2017)// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
14. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
15. Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 (ред. от 28.12.2016) «О статусе судей в Российской Федерации» // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
16. Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1314 (ред. от 08.09.2017) «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний»// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
17. Указ Президента РФ от 05.04.2016 № 156 (ред. от 21.12.2016) «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции» // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/
18. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2017) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http:// www. consultant.ru/

**Основные источники:**

1. Андреева, Е. В., Специальная техника : учебное пособие / Е. В. Андреева. — Москва : КноРус, 2022. — 454 с. — ISBN 978-5-406-10341-8. — URL:https://book.ru/book/944520
2. Воронков, Л. Ю., Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / Л. Ю. Воронков, С. И. Муфаздалов, А. Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2022. — 254 с. — ISBN 978-5-4365-8985-5. — URL:https://book.ru/book/944166
3. Казанцев, С. Я., Делопроизводство и режим секретности : учебник / С. Я. Казанцев, Н. Р. Шевко. — Москва : Юстиция, 2023. — 235 с. — ISBN 978-5-406-11332-5. — URL:https://book.ru/book/948625
4. Колесников, Е. Ю. Экологическая экспертиза и экологический аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ю. Колесников, Т. М. Колесникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09913-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/
5. Лапин, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Лапин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16147-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530532

6. Судебно-медицинская экспертиза: гистологические исследования : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Витер, В. В. Кунгурова, С. В. Хасанянова, А. Р. Поздеев ; под общей редакцией В. И. Витера. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13605-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518489

7. Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11367-7. — URL:https://book.ru/book/948724

8. 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, 2023. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516177

9. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16060-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530358

**Дополнительные источники:**

1. Быстряков, Е. Н., Специальная техника : учебное пособие / Е. Н. Быстряков, М. В. Савельева, А. Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-4365-5158-6. — URL:https://book.ru/book/936358

2. Книжникова, А. Н., Делопроизводство и режим секретности : учебник / А. Н. Книжникова. — Москва : Юстиция, 2022. — 267 с. — ISBN 978-5-4365-7574-2. — URL:https://book.ru/book/941454

3. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519091

4. Савельева, М. В., Основы оперативно-розыскной деятельности. : учебное пособие / М. В. Савельева, А. Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2021. — 233 с. — ISBN 978-5-4365-6673-3. — URL:https://book.ru/book/939293

5. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516431

6. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517089

7. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15788-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509712

8. Управление коллективом исполнителей : учебник / В. И. Прусова, Д. Т. Хвичия, А. Я. Ландсман [и др.] ; под общ. ред. И. В. Политковской, Т. А. Шпилькиной, А. Л. Машкина, М. А. Жидковой. — Москва : КноРус, 2022. — 320 с. — ISBN 978-5-406-10190-2. — URL:https://book.ru/book/944690

**Информационные справочно-правовые системы:**

1. Гарант –http://ivo.garant.ru
2. КонсультантПлюс –http://www.consultant.ru/
3. Электронно-библиотечная система - https://www.book.ru/

Приложение 1

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

# ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».**

Обучающейся_____курса_____группы

Форма обучения_____очная_____

(очная, заочная)

_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место прохождения производственной практики (по профилю специальности):

_____

(полное название предприятия/организации)

Сроки прохождения производственной практики (по профилю специальности)
с «  »  20  года по «  »  20  года

Руководители:
от организации_____

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

от Колледжа__преподаватель_____

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

Итоговая оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)

_____

(должность, Ф.И.О., подпись)

Ставрополь, 20___ г.

Приложение 2

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

# ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».**

Обучающейся _____ курса _____группы

Форма обучения _____очная_____
(очная, заочная)

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место прохождения производственной практики (по профилю специальности)

_____
(полное название предприятия/организации)

Сроки прохождения производственной практики (по профилю специальности)

с «  »  20  года по «  »  20  года

Ставрополь, 20__г.

*листы дневника заполняются студентами вручную, оценка (цифрой) и подпись ставится руководителем практики ежедневно

| Дата | Краткое содержание выполненных работ | Оценка | Подпись руководителя |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Приложение 3

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

**НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)**
**специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».**

1.Ф.И.О._____

2. Курс: _____

3. Группа: _____

4. Специальность: 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

5. Место практики

_____

_____

6. Срок практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

7. Руководитель практики: _____/подпись руководителя/

Собеседование проведено: _____ _____/подпись студента/

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Директор колледжа _____

Приложение 4

# ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ

на обучающегося

_____

(Ф.И.О.)

по специальности **40.02.02 «Правоохранительная деятельность».**,
с «  »  20  г. по «  »  20  г. проходившего производственную практику (преддипломную)
в _____

(наименование организации/предприятия)

За время прохождения практики проявил себя как ответственный, исполнительный, коммуникабельный, доброжелательный сотрудник.

Освоила общие компетенции:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Освоил профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В период прохождения практики выполнил все виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной).

Обучающийся ознакомился со всеми сторонами деятельности организации, проявлял самостоятельность, активность, инициативу в выполнении программы практики.

Обучающийся понимает сущность и социальную значимость профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. Для решения поставленных руководителем практики задач осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональной деятельности.

Умеет работать в команде, добросовестно выполняет поручения руководителя практики, правильно и оперативно применяет компьютерные технологии в профессиональной деятельности. Проявляет твердость и принципиальность позиции законопослушания.

Практика обучающегося заслуживает оценки_____

(подпись руководителя предприятия (организации))

М.П.

«____»_____ 20__г.

**ЗАДАНИЕ**

на прохождение производственной практики (преддипломной) обучающегося очной формы обучения

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Группа: _____

курс: _____

специальность: **40.02.02 «Правоохранительная деятельность».**

место прохождения практики:

_____

_____

(полное название предприятия)

**Содержание задания на практику**

| № п\п | Задание на производственную (преддипломную) практику | Количество часов |
|---|---|---|
| | **Обязательная часть программы практики** | **36** |
| 1 | Общее ознакомление с деятельностью предприятия, с его руководством, структурой и направлениями работы | 36 |
| | **Индивидуальная часть программы практики** | **108** |
| 2 | Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы | 50 |
| 3 | Разработка и утверждение плана ВКР. | 33 |
| 4 | Подбор документов для ВКР | 25 |
| | **Итого:** | **144** |

**Срок сдачи отчёта по производственной (преддипломной) практики _____**

**Содержание отчета:**

Титульный лист

Направление на практику

Задание на производственную (преддипломную) практику

Дневник производственной (преддипломной) практики

Характеристика студента, выданная по месту прохождения производственной (преддипломной) практики

Письменный отчет по производственной (преддипломной) практике (выполненное задание по производственной преддипломной практике)

Компьютерная презентация

Руководитель практики от колледжа _____ _____ _____

дата подпись ФИО

Задание принял к исполнению _____ _____ _____

дата подпись ФИО