

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 22.12.2025 17:46:19 Уникальный программный ключ: 891934b8c2cf7b6330cbe31ca0a3096e877fa1f3	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____



УТВЕРЖДАЮ
 Директор Миасского филиала
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Т.В. Малькова
 Т.В. Малькова
 «04» апреля 2025 г.

ПДП Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)

Специальность
 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная
 (год набора 2024)

Миасс, 2025



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 3

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена на Ученом совете Миасского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и рекомендована к утверждению (протокол заседания № 08 от 04 апреля 2025 года).

Председатель Ученого совета  / Т. В. Малькова /

Программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации «12» мая 2014 г. № 509, по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
1.1. Область применения программы	5
1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохождения практики.....	5
1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)	7
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	11
3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)	11
Содержание обучения по производственной практике (преддипломной).....	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	13
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения	13
4.3. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)	17
4.1. Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной)	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	21



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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, едина для всех форм обучения.

Рабочая программа преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохождения практики:

Целью производственной (преддипломной) практики является овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями (ОК 1-9, ПК 1.1-1.13, ПК 2.1-2.2)

Задачами при этом являются отработка практических приемов и навыков на основе ранее полученных теоретических знаний, а также документационное сопровождение практических действий, оформление отчетной документации.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен **иметь практический опыт:**

- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;
- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.



уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;
- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;
- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;



- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов
 - специальной техники и технических средств;
 - установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
 - основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
 - организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
 - правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями;
 - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
 - методы управленческой деятельности;
 - основные положения научной организации труда;
 - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

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

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме четырех недель (144 часа).



2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики является овладение студентами общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.



ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.



3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Объем и виды практики по специальности

Вид практики	Всего часов	Вид аттестации
1	2	3
Преддипломная	144	Дифференцированный зачет

Содержание обучения по производственной практике (преддипломной)

Наименование тем практики	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Тема 1	Содержание работ	36
	Краткое описание вида деятельности организации, являющейся базой практики. Описание структурного подразделения, в котором осуществляется прохождение преддипломной практики (цели, задачи, основные направления деятельности, взаимодействие с другими правоохранительными органами)	
Тема 2	Содержание работ	36
	Анализ информации, с которой работает структурное подразделение по месту прохождения преддипломной практики, в том числе документация по антикоррупционной политике и режиму секретности. Описание должностной инструкции сотрудника по месту прохождения преддипломной практики.	
Тема 3	Содержание работ	36
	Участие в деятельности структурного подразделения по месту прохождения преддипломной практики. Сбор материала для выпускной квалификационной работы и анализ информации, собранной в процессе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы (в т.ч. статистические данные, примеры из практики, судебные акты).	
Тема 4	Содержание работ	36
	Выводы, рекомендации и предложения по вопросам и аспектам деятельности по месту прохождения преддипломной практики.	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной)
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - **1**

стр. 12

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (преддипломной) предполагает прохождение ее в структурах МВД России в соответствии с договорами (Договор 489 Д «О практической подготовке обучающихся» от 01.04.2022; Договор 570 « О практической подготовке при проведении практики» от 04.10.2021; Дополнительное соглашение к договору 570 от 04.10.2021 «О практической подготовке при проведении практики» от 10.01.2022; Договор № 502 Д «О практической подготовке обучающихся» от 20.04.2022; Договор № 503 Д «О практической подготовке обучающихся» от 20.04.2022).

Оборудование:

- оргтехника;
- комплексы документов;
- информационные ресурсы. Средства обучения:
- мультимедиа проектор;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- справочные правовые системы.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1. Андреев Н. А., Стратегическое мышление в управлении правоохранительной сферой : учебное пособие / Андреев Н. А., Коробов В. Б. - Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. - 303 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02454-7 ; То же [Электронный ресурс].22

2. Газетдинов, Н.И. Нормативные основы правоохранительной деятельности в Российской Федерации : учебное пособие / Н.И. Газетдинов, М.М. Шамсутдинов. - Москва : Проспект, 2022. - 576 с. - ISBN 978-5-392-20291-1 ; То же [Электронный ресурс].

3. Кокин, А.В. Судебная баллистика и судебно-баллистическая экспертиза : учебник / А.В. Кокин, К.В. Ярмак. - Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. - 350 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02659-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436872>

4. Мещерякова, А.В. Психологическая работа с кадровым резервом в



правоохранительных органах РФ : учебное пособие / А.В. Мещерякова. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2015. - 248 с. 127-132.- ISBN 978-5-9275-1724-4 [Электронный ресурс].

5. Ольшевская, А.В. Организация подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел : учебное пособие / А.В. Ольшевская, Л.Л. Сакулина. - Москва : Юнити-Дана, 2020. - 47 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02757-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426631>


6. Рыбаков, А.Е. Основы делопроизводства : учебник / А.Е. Рыбаков. - 3-е изд., испр. - Минск : РИПО, 2021. - 320 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-606-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463666>

7. Судустройство и правоохранительные органы : учебник для Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА). - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2022. - 336 с. : ил. - Библиотр. в кн. - ISBN 9-785-392-19321-9 : То же [Электронный ресурс].

8. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561431> Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531631>.

9. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 502 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16478-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531143>.

10. Бялт, В. С. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11278-8. — Текст :

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа производственной практики (преддипломной) Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581484>

11. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов: результативность сотрудников : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20445-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581417>

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

13. Арестова, Е. Н. Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15837-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564839>

14. Ванюшин, Я. Л. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / Я. Л. Ванюшин, И. Н. Ванюшина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12758-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565997>

15. Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Скорев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20757-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558705>

Дополнительная учебная литература:

1. Попаденко, Е. В. Судебная статистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. —



(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16809-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531731>.

2. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебник для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567041>

3. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16766-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531668>.

4. Попаденко, Е. В. Судебная статистика : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16809-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5623795>.

5. Махинин В.И. Культура руководителей в органах обеспечения безопасности: настольная книга / РАЕН. – М.: Щит-М, 2007.

6. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12126-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531843>

7. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565985>

8. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-



534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535274>

9. Кардашова, И. Б. Основы теории национальной безопасности : учебник для среднего профессионального образования / И. Б. Кардашова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18222-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/578960>

10. Окутина, Н. Н. Противодействие терроризму : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Окутина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19238-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579591>

Основные нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (ст. 20,47,119,121,122,128).

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999- . — Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. — URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]: объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт. — URL: <http://нэб.рф>

4.3. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)

Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями.

До начала практики колледжем осуществляется следующая работа:

– заключается договор о практике с предприятием, организацией, учреждением если практика проводится вне колледжа, в котором оговариваются сроки и условия проведения практики, обязательства сторон по организации, проведению практики и другие условия. Студенты, самостоятельно нашедшие места для прохождения практики, оформляют договор и сдают его руководителю практики от колледжа до начала практики;



- согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- проводится организационно-методическое собрание, на котором раскрываются цели, задачи практики, студенты знакомятся с Положением о практике, с содержанием рабочей программы. Руководителем практики выдается бланк производственной характеристики, студентов знакомят с требованиями по оформлению и содержанию отчета. Проводятся инструктажи по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, которые регистрируются в журнале производственного обучения;
- издается приказ по Миасскому филиалу, в котором указываются сроки и места прохождения практики, Ф.И.О. студентов, допущенных и не допущенных (с указанием причины недопуска) к прохождению практики и назначается руководитель практики;
- организуют совместно с предприятием организацией, учреждением, принимающим студентов на практику процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Для оформления на практику студент обязан иметь следующие документы:

- Паспорт
- Студенческий билет
- Дневник практики
- Рабочую программу практики
- Бланк производственной характеристики
- Аттестационный лист

Студенты при прохождении практики в организации обязаны:

- изучить приказы, инструкции, другие локальные акты предприятия (организации), регламентирующие его деятельность, в т.ч. функциональные обязанности должностных лиц;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности, действующие на предприятии (организации);
- полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики.



Руководство практикой на предприятии осуществляется, в соответствии с заключенным договором. Предприятие, организация, учреждение, принимающие студентов на практику, в соответствии с договором

согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

обеспечивают практикантов рабочими местами, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; в согласовании форм отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется трудовым законодательством РФ:

- не связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;

- связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, и составляет для студентов:

в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;

в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю;

для студентов, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность производительного труда на предприятии, составляет не более 35 часов в неделю.

- продолжительность рабочего времени студентов в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше.

Не допускается привлечение студентов во время практик к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство производственной практикой



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа производственной практики (преддипломной)
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Программа производственной практики (преддипломной)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1


стр. 21

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

Результаты освоения практики	Формируемые компетенции	Знания, умения и приобретаемый практический опыт	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Организация работы и документационного обеспечения, вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;</p> <p>закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;</p> <p>развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;</p> <p>усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;</p> <p>приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;</p> <p>подготовка отчета по результатам прохождения практики в правоохранительных органах.</p>	<p>ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.13 ПК 2.1.-2.2.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">-организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);-методы управленческой деятельности;-основные положения научной организации труда;-порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;-принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);-осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Программа производственной практики (преддипломной) Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По окончании практики студенты проходят аттестацию в форме зачета-конференции с участием руководителей практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитываются при итоговой аттестации.

К зачету необходимо предоставить следующие документы:

- дневник практики,
- производственную характеристику,
- отчет по практике (в бумажном и электронном виде),
- аттестационный лист

и подготовить устное заключение о результатах прохождения практики.

Защита практики носит публичный характер и оценивается зачтено (не зачтено):

Оценка «зачтено» выставляется студенту, у которого задания рабочей программы отработаны в полном объеме, сделаны полные аргументированные выводы. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями. Характеристика и дневник с положительной оценкой от руководителя практики от предприятия.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, у которого задания рабочей программы отработаны менее чем на 50%. Студентом получен отрицательный отзыв о работе на предприятии.

Итоги практики вносят в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят ее по индивидуальному графику, утвержденному приказом, в свободное от учебы время, и вопрос размещения по рабочим местам решают самостоятельно.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики без уважительной причины, отчисляются из Миасского филиала, как имеющие академическую задолженность.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Программа производственной практики (преддипломной)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Выполнил:
Студент гр. XXXXXX - XXXXXX

Руководитель от Миасского
филиала
Преподаватель: XXXXXXXXXXXX

Миасс 20_____



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Программа производственной практики (преддипломной)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

Фамилия, Имя, Отчество _____

Курс XXX Группа XXXXX - XXXXX

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Вид практики – производственная (преддипломная)

Период практики « » 20__ г. по « » 20__ г.

База практики _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

М.П.

Руководитель практики от организации

_____/_____/

М.П.

Миасс 20_____



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Программа производственной практики (преддипломной)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ФИО _____

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 40.02.02
Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) производственную практику
(преддипломную)

в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) <u>Нужное подчеркнуть</u>
- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;	(соответствует / не соответствует)
- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.	(соответствует / не соответствует)

ОСВОИЛ _____

НЕ ОСВОИЛ _____

Руководитель _____ / _____ /

М.П.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Программа производственной практики (преддипломной)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 27

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ФИО _____

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 40.02.02
Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) производственную практику
(преддипломную)

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики

Код	Наименование компетенций	Уровень сформированности компетенций (уровни: низкий, средний, высокий)* <u>Нужное подчеркнуть</u>
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	низкий, средний, высокий
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	низкий, средний, высокий
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	низкий, средний, высокий
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	низкий, средний, высокий
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	низкий, средний, высокий
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	низкий, средний, высокий
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать	низкий, средний, высокий



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Программа производственной практики (преддипломной)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 28

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	низкий, средний, высокий
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	низкий, средний, высокий
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	низкий, средний, высокий
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	низкий, средний, высокий
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	низкий, средний, высокий
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	низкий, средний, высокий
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	низкий, средний, высокий
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	низкий, средний, высокий
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	низкий, средний, высокий
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	низкий, средний, высокий
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	низкий, средний, высокий
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	низкий, средний, высокий
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	низкий, средний, высокий
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	низкий, средний, высокий



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Программа производственной практики (преддипломной)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	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.	низкий, средний, высокий
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	низкий, средний, высокий
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	низкий, средний, высокий

*

- ✓ Высокий уровень компетенций: работает полностью самостоятельно;
- ✓ Средний уровень компетенций: работает самостоятельно, но иногда обращается к наставнику за помощью;
- ✓ Низкий уровень компетенций: нуждается в помощи и (или) контроле.

Руководитель _____/_____/

М.П.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Программа производственной практики (преддипломной)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 30

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Подпись ответственного лица организации (база практики)

МП

_____ / _____ /

Дата «__»_____.20__