

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 31 » марта 20 25 г.  
протокол № 3

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)**  
**(Оперативно-служебная деятельность)**

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация: юрист

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

Е.А. Кузнецова

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК-01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК-02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, 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	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК 1.3	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия
ПК 1.4	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений
ПК 1.5	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению
ПК 1.6	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен изучить:

- 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;

уметь:

- выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;
- 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.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

## **2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: концентрированная

Объем практики составляет 144 часа.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
<b>7 семестр</b>		<b>144 (4 нед.)</b>
Тема 1	Инструктаж	<b>10</b>
	<b>Виды работ:</b>	10
	1. Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий: - требованиями безопасности при несении дежурной службы; - требованиями безопасности при выполнении основных действий подразделений, в том числе проведении спецопераций; - требованиями безопасности к помещениям подразделений прохождения практики; - требованиями безопасности, предъявляемые к специальной технике, а также вооружению и оборудованию.	10
Тема 2	Отдельные меры государственного принуждения, ограничения, запрета.	<b>20</b>
	<b>Виды работ:</b>	20
	1. Изучение и анализ приемов задержания в практических ситуациях. Вхождение в жилые и нежилые помещения, на земельные участки и территории оцепления. Моделирование задержания, оцепления, блокирования. Определение порядка применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия.	20
Тема 3	Графические служебные документы	<b>12</b>
	<b>Виды работ:</b>	12
	1. Чтение топографических карт различных масштабов. Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности. Измерение расстояния по карте. Чтение топографических карт и привязывание к участку местности. Составление плана участка местности по месту жительства или проживания. Составление рабочих планов, схем, чтение рабочих карт.	12
Тема 4	Ориентирование на местности по карте и без карты	<b>12</b>
	<b>Виды работ:</b>	12
	1. Определение направлений по сторонам горизонта по компасу, небесным светилам, признакам местных предметов. Ориентирование на местности без карты и особенности движения и ориентирования по азимутам. Ориентирование на местности по карте и особенности движения и ориентирования по маг-	12

		нитным азимутам. Составление таблицы маршрута движения.	
Тема 5	Способы и средства защиты от поражающих факторов ОМП и ЧС природного и техногенного характера.		<b>12</b>
	<b>Виды работ:</b>		12
	1.	Определение основных способов и средств защиты населения в различные периоды возникновения и развития чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера. Рассредоточение и эвакуация. Использование индивидуальных средств защиты. Санитарная обработка, меры безопасности и выбор средств защиты. Укрытие населения в защитных сооружениях. Оказание первой (доврачебной) медицинской помощи при ЧС.	12
Тема 6	Задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны		<b>6</b>
	<b>Виды работ:</b>		6
	1.	Задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона МВД РФ, структура, задачи. Роль, место и задачи ОВД,МВД России в системах ГО РСЧС	6
Тема 7	Действия сотрудников при обнаружении взрывных устройств		<b>8</b>
	<b>Виды работ:</b>		8
	1.	Определение основного алгоритма поиска взрывных устройств на местности, в помещении, автомобиле. Действия сотрудников по локализации угрозы взрыва в различных условиях оперативной обстановки. Отработка мер безопасности при угрозе взрыва и обнаружении взрывного устройства.	8
Тема 8	Средства связи. Поисковая техника. Средства оперативного наблюдения.		<b>10</b>
	<b>Виды работ:</b>		10
	1.	Подбор средств связи и поисковой техники с учетом различных практических ситуаций в деятельности правоохранительных органов. Подбор технических средств для осуществления фотосъемки наблюдения, видеозаписи, определение правомерности их применения.	10
Тема 9	Составление оперативных служебных документов		<b>14</b>
	<b>Виды работ:</b>		14
	1.	Составление оперативных служебных документов	14
Тема 10	Отдельные психологические приемы в деятельности сотрудников правоохранительных органов		<b>10</b>
	<b>Виды работ:</b>		10
	1.	Психологические особенности общения с лицами, совершившими правонарушение.	10

		Психологические аспекты действий сотрудников при задержании, обыске и сопровождении правонарушителя. Работа с толпой при осуществлении массовых беспорядков	
Тема 11	Оформление отчета		<b>18</b>
	<b>Виды работ:</b>		18
	1.	Оформление отчета по практике	18
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
	<b>Итого</b>		<b>144</b>

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература

1. Ларин Е.Г. Приостановление и возобновление предварительного расследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ларин Е.Г., Павлов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36066>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Квалификация деяния. Тактика и методика расследования коррупционных преступлений. Настольная книга следователя [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ Д.И. Аминов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34464>.— ЭБС «IPRbooks»

### 4.2. Дополнительная литература

1. Мешков М.В. Досудебное производство с участием несовершеннолетних [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Мешков М.В., Орлова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34453>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Организация и тактика осмотра места происшествия [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ М.В. Бондарева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36040>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Климова Е.В. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Климова Е.В., Рыжиков Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014.— 86 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49721>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Ким К.В. Методика расследования квартирных краж [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ким К.В., Талканбаева Д.К.— Электрон. текстовые данные.— Астана: Казахский гуманитарно-юридический университет, 2015.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50263>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Якимович Ю.К. Участники уголовного процесса [Электронный ресурс]/ Якимович Ю.К.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Юридический центр Пресс, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36726>.— ЭБС «IPRbooks»

**5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; {при необходимости дополнить из списка <a href="http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc">http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc</a> }
Кабинет наименование	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Военный следственный отдел Следственного комитета РФ по Тамбовскому гарнизону Западного военного округа	Тамбовская область, город Тамбов, улица Астраханская, Военный городок № 1
2.	Советский районный отдел судебных приставов УФССП России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул Советская, 191
3.	Федеральное казенное учреждение «Следственный изолятор № 1 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Тамбовской области»	г. Тамбов, ул. Мичуринская, 55
4.	ОМВД России по г. Котовску Тамбовской области	Тамбовская область, г Котовск, ул Котовского, 38
5.	УГИБДД УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, бульвар Энтузиастов, 1
6.	Жердевский МСО СУ СК РФ по Тамбовской области	Жердевка Тамбовской области ул.Интернациональная 9А
7.	«МО МВД России «Знаменский»	р.п.Знаменка Тамбовской области
8.	ОМВД России по Тамбовскому району	г. Тамбов, ул. Мичуринская, 112а
9.	УФСИН России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Клубная, 2
10.	Ленинский МСО по г. Тамбов СУ СК России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, 27
11.	Следственное управление УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
12.	Прокуратура Бондарского района Тамбовской области	Тамбовская область, с. Бондари, ул. Советская, 87
13.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Карла Маркса, 144
14.	ОАО «Алмаз»	г. Котовск Тамбовской области

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
15.	ТОГКУ «Тамбовское лесничество»	Тамбовская область, Тамбовский район, поселок Тамбовский лесхоз, 42.
16.	Контрольный комитет администрации г. Тамбова	г. Тамбов, ул. Гастелло, 32а
17.	Территориальное управление Росимущества в Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Московская, 65
18.	Тамбовский областной суд	г. Тамбов, ул. Коммунальная, 8
19.	ЭКЦ УВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
20.	Тамбовский районный филиал «Тамбовской областной коллегии адвокатов»	г. Тамбов, ул. Коммунальная, 8

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

### 7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	7

### 7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
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	Зач01
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	Зач01
Знать основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов	Зач01
Знать основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов	Зач01
Знать меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием	Зач01
Знать назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода	Зач01
Знать тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия	Зач01
Знать организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка	Зач01
Знать назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах	Зач01
Знать основные правила и порядок подготовки и оформления документов	Зач01
Знать 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	Зач01
Знать правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями	Зач01
Уметь выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности	Зач01
Уметь решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп	Зач01
Уметь использовать средства индивидуальной и коллективной защиты	Зач01
Уметь читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы	Зач01
Уметь обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан	Зач01
Уметь использовать огнестрельное оружие	Зач01
Уметь обеспечивать законность и правопорядок	Зач01
Уметь охранять общественный порядок	Зач01
Уметь выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение	Зач01
Уметь правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования	Зач01
Уметь выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности	Зач01

#### Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Виды, назначение и содержание служебных графических документов, применяемых в ОВД, требования, предъявляемые к ним.
2. Условные знаки топографических карт.
3. Топографические карты, их назначение и классификация.
4. Цветовое оформление, пояснительные надписи и цифровые обозначения топографических карт.
5. Роль место и задачи МВД России в системе ГО и РСЧС.
6. Средства индивидуальной защиты, их классификация и назначение.
7. Расскажите о средствах защиты органов дыхания и кожи, объясните порядок их применения.
8. Понятие и виды служебных нарядов органов внутренних дел их характеристика, структура и назначение.

9. Виды нарядов по поддержанию общественного порядка и безопасности.
10. Виды нарядов по розыску и задержанию вооруженных и иных особо опасных преступников.
11. Тактика применения огнестрельного оружия при отражении нападения на граждан и сотрудников полиции.
12. Применения специальных средств.

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
2. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
3. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
4. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
5. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
6. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
7. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
8. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
9. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
10. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
11. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
12. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
13. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.

### **7.3. Критерии и шкалы оценивания**

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».



## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
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.
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
ПК 1.4	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.
ПК 1.5	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

ПК 1.6	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.
--------	---

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в системе нормативных источников курса «Правоохранительная деятельность»;
- анализировать правоприменительную и правоохранительную практику в сфере организации деятельности правоохранительных органов;
- работать с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность правоохранительных органов;

знать:

- содержание, систему и правовые основы принципов правоохранительной деятельности,
- основы будущей профессиональной деятельности, сведения о специфике избранного направления подготовки среднего профессионального образования, а также овладеть первичными профессиональными умениями и навыками, ознакомиться с видами правоохранительных органов и особенностями их деятельности.

- получить практический опыт: приобрести первоначальный практический опыт по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций, необходимые практические навыки.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

**2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: рассредоточенная.

Объем практики составляет 36 часов.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### УП.01.01 Учебная практика

Темы практики и виды работ		Количество часов
<b>6 семестр</b>		<b>36</b>
Тема 1	<b>Основы применения спецтехники</b>	<b>8</b>
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Понятие специальной техники ОВД, её роль в решении оперативных служебных задач.	3
2.	Классификация специальной техники ОВД по конструктивным особенностям и назначению. Формы применения специальной техники ОВД.	2
3	Правовая основа применения специальной техники ОВД. Обеспечение соблюдения законности при применении специальной техники ОВД.	3
Тема 2	<b>Основы подготовки профессиональных документов в правоохранительных органах</b>	<b>4</b>
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Понятие и общая характеристика следственных действий в уголовном судопроизводстве России. Условия и правила законности, обоснованности производства следственных действий.	2
2.	Система следственных действий и проблемы ее развития. Осуществление уголовного преследования на досудебном производстве.	2
Тема 3	<b>Огневая подготовка</b>	<b>8</b>
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Правовые и теоретические основы огневой подготовки	2
2.	Материальная часть оружия.	3
3	Основы стрельбы из стрелкового оружия.	3
Тема 4	<b>Тактико-специальная подготовка</b>	<b>12</b>
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Действия сотрудников ОВД в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	2
2.	Топографическая и инженерная подготовка сотрудников ОВД.	3
3	Специальные средства, используемые в ОВД. Тактика действий подразделений (нарядов) ОВД при ЧО	3
4	Деятельность ОВД в особых условиях.	2
Тема 5	<b>Оформление отчета</b>	<b>2</b>
	<i>Виды работ:</i>	
1.	Оформление отчета по практике	2
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
	<b>Всего:</b>	<b>36 часов</b>

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****4.1 Основная литература**

1. Ларин Е.Г. Приостановление и возобновление предварительного расследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ларин Е.Г., Павлов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36066>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Квалификация деяния. Тактика и методика расследования коррупционных преступлений. Настольная книга следователя [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ Д.И. Аминов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34464>.— ЭБС «IPRbooks».

**4.2 Дополнительная литература**

1. Мешков М.В. Досудебное производство с участием несовершеннолетних [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Мешков М.В., Орлова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34453>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Организация и тактика осмотра места происшествия [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ М.В. Бондарева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36040>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Климова Е.В. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Климова Е.В., Рыжиков Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014.— 86 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49721>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Ким К.В. Методика расследования квартирных краж [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ким К.В., Талканбаева Д.К.— Электрон. текстовые данные.— Астана: Казахский гуманитарно-юридический университет, 2015.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50263>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Якимович Ю.К. Участники уголовного процесса [Электронный ресурс]/ Якимович Ю.К.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Юридический центр Пресс, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36726>.— ЭБС «IPRbooks».

**4.5. Перечень лицензионного программного обеспечения**

№ п/п	Характеристики лицензионного программного обеспечения (ПО)			
	наименование ПО	классификация ПО	количество ключей	краткая характеристика
1	2	3	4	5
1.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	прикладное		справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей и удобств при работе с текстовыми правовыми документами
2.	Справочная правовая система ГАРАНТ	прикладное		справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
3.	MS Office		1106	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows
4.	Windows	базовое	1166	операционная система
5.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	сервисное	1100	антивирусная защита

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

Обязательные приложения к отчету: бланки процессуальных документов в количестве 2-4 штук.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1	2
Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Советская, д.116, лит. С, ауд. 347/С – учебная лаборатория	Мебель: учебная мебель Технические средства: персональные компьютеры

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

1	2
Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

### 7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	6

### 7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине. По результатам учебной практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения учебной практики.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций, полноты ведения дневника по практике и своевременности предоставления отчета по итогам практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам учебной практики обучающимся составляется отчет, содержащий описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, наглядные образцы изделий и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать содержание, систему и правовые основы принципов правоохранительной деятельности	Зач01
Знать основы будущей профессиональной деятельности, сведения о специфике избранного направления подготовки среднего профессионального образования, а также овладеть первичными профессиональными умениями и навыками, ознакомиться с видами правоохранительных органов и особенностями их деятельности.	Зач01
Уметь ориентироваться в системе нормативных источников курса «Правоохранительная деятельность»	Зач01
Уметь анализировать правоприменительную и правоохранительную практику в сфере организации деятельности правоохранительных органов	Зач01
Уметь работать с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность правоохранительных органов	Зач01

#### Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Правовое и организационное регулирование деятельности органов внутренних дел в особых условиях.
2. Подготовка органов внутренних дел к действиям по предупреждению и пресечению захвата.
3. Дайте понятие специальной операции и назовите ее виды. Основы специальной операции.
4. Классификация, назначение и действия групп в специальных операциях.
5. Законодательство, регулирующее действие органов внутренних дел при проведении спецопераций.
6. Организация боевых действий подразделений ОВД в специальной операции.
7. Специальные операции по поддержанию общественного порядка и общественной безопасности.
8. Назовите основные задачи оперативного штаба по пресечению массовых беспорядков.
9. Организация и проведение специальной операции по пресечению массовых беспорядков.
10. Раскройте понятие «терроризм», «антитеррористическая деятельность», «контртеррористическая деятельность».

#### Практические задания к защите отчета по практике Зач01

1. Составить протокол об административном правонарушении.
2. Составить протокол личного досмотра.
3. Составить рапорт об обнаружении признаков преступления.
4. Оформить протокол принятия устного заявления о преступлении.
5. Оформить постановление о возбуждении уголовного дела.
6. Оформите постановление о приостановлении предварительного расследования по уголовному делу, по основаниям, предусмотренным п.1 ч.1 ст. 208 УПК РФ.
- 7 Оформить постановление о возобновлении предварительного расследования по уголовному делу.
- 8 Оформить протокол задержания по уголовному делу в качестве подозреваемого в порядке, ст. ст.91 и 92 УПК РФ.
9. Оформить первичные статистические документы по уголовному делу.

### **Критерии и шкалы оценивания**

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета  
Многопрофильного колледжа  
« 31 » марта 20 25 г.  
протокол № 3

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПП.02.01 Производственная практика (Административная деятельность)**

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация: юрист

Составитель:

преподаватель

должность

подпись

Е.А. Кузнецова

инициалы, фамилия

Директор  
Многопрофильного  
колледжа

подпись

Г.А. Соседов

инициалы, фамилия

Тамбов 2025

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

1.1. Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (Таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
ОК-01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК-02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, 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 2.1	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний
ПК 2.2	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности
ПК 2.3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов

1.2. В результате прохождения практики обучающийся должен изучить:

- специфику письменного делового общения; приемы логического построения служебных документов;
- правовые возможности для обеспечения законности и правопорядка;
- приемы и методы выявления и пресечения административных правонарушений и преступлений;

- сущность производства по делам об административных правонарушениях и иных видов административных производств;
- порядок составления планов по отдельным направлениям правоохранительной деятельности, порядок осуществления контроля за выполнением мероприятий и взаимодействия с правоохранительными органами, органами государственной власти, местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами;
- нормативные правовые акты, регулирующие кадровую работу в правоохранительном органе, требования к кадровому составу;  
уметь:
- выявлять недостатки в содержании и оформлении проектов служебных документов;
- осуществлять профилактику нарушений законности и правопорядка при выполнении должностных обязанностей;
- выявлять и пресекать административные правонарушения и преступления;
- квалифицировать административные правонарушения, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;
- составлять планы по отдельным направлениям правоохранительной деятельности, осуществлять контроль за выполнением мероприятий, осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти, местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами;
- составлять штатное расписание правоохранительного органа, осуществлять расстановку кадров, применять меры поощрения и дисциплинарных взысканий.

1.3. Практика входит в состав профессионального цикла образовательной программы и является частью профессионального модуля ПМ.02 «Административная деятельность».

**2. ВИД, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: концентрированная

Объем практики составляет 216 часов.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
<b>6 семестр</b>		<b>216 (6 нед.)</b>
Тема 1	Организационные вопросы производственной практики	<b>8</b>
	<b>Виды работ:</b>	
1.	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).	
Тема 2	Инструктаж	<b>30</b>
	<b>Виды работ:</b>	15
1.	Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий: - требованиями безопасности при несении дежурной службы; - требованиями безопасности при выполнении основных действий подразделений, в том числе проведении спецопераций; - требованиями безопасности к помещениям подразделений прохождения практики; - требованиями безопасности, предъявляемые к специальной технике, а также вооружению и оборудованию.	
2.	Пройти необходимый инструктаж.	15
Тема 3	Правовые основы административной деятельности	<b>30</b>
	<b>Виды работ:</b>	15
1.	Применение нормативных правовых актов, регулирующих административную деятельность отдела (подразделения) правоохранительного органа	
2.	Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей	15
Тема 4	Основы административной деятельности	<b>60</b>
	<b>Виды работ:</b>	15
1.	Применение необходимых методов административной деятельности. Метод разработки проекта административного решения (протокола административного задержания, плана охраны порядка при массовых мероприятиях, схемы расстановки сил при массовых мероприятиях, плана охраны порядка при массовых беспорядках и т.д.).	
2.	Информационно-аналитические методы, предназначенные для подготовки решений в сфере административной деятельности.	15
3.	Оформление выводов аналитической работы в правовой форме (рапорт, докладная записка, анали-	15

		тическая справка).	
	4.	Административно-организационные методы: согласование, взаимодействие, координация, контроль и проверка исполнения, инспектирование, инструктирование.	15
Тема 5	Информатизация административной деятельности		<b>30</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1.	Освоение организации системы информационного обеспечения административной деятельности: -обработка первичной информации, поступившей в систему, систематизация ее и обобщение в виды и формы, необходимые для осуществления административной деятельности; -распределение поступившей и обработанной информации между звеньями системы органов, осуществляющих административную деятельность согласно выполняемым ими функциям или конкретно решаемым задачам.	
Тема 6	Документационное обеспечение административной деятельности		<b>50</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1.	Освоение кадрового, документационного обеспечения административной деятельности, организации делопроизводства (протокол об административном правонарушении, макет дела об административном правонарушении и т.п.)	
Тема 7	Оформление отчета		<b>8</b>
	<b>Виды работ:</b>		
	1.	Оформление отчета по практике	
	<b>Дифференцированный зачет</b>		
	<b>Итого</b>		<b>216</b>

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 4.1. Основная литература

1. Административная деятельность ОВД: учебник для вузов / под редакцией М. В. Костенникова, А. В. Куракина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 579 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18375-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/560500/p.1>

2. 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>

### 4.2. Дополнительная литература

1. Осинцев, Д. В. Административное право: учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 634 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21441-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/571441>

2. Административное право в схемах: учебник и практикум для вузов / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 501 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18925-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560835>

3. Агапов, А. Б. Административная ответственность: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17833-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559765>

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблонами отчета по практике, дневника практики, аттестационного листа, характеристики, принять задание на практику к исполнению.

Обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Защита отчета по практике обычно проводится в последний день практики.

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы (1-2 страницы).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; {при необходимости дополнить из списка <a href="http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc">http://www.tstu.ru/prep/metod/doc/opop/21.doc</a> }
Кабинет наименование	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Военный следственный отдел Следственного комитета РФ по Тамбовскому гарнизону Западного военного округа	Тамбовская область, город Тамбов, улица Астраханская, Военный городок № 1
2.	Советский районный отдел судебных приставов УФССП России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул Советская, 191
3.	Федеральное казенное учреждение «Следственный изолятор № 1 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Тамбовской области»	г. Тамбов, ул. Мичуринская, 55
4.	ОМВД России по г. Котовску Тамбовской области	Тамбовская область, г Котовск, ул Котовского, 38
5.	УГИБДД УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, бульвар Энтузиастов, 1
6.	Жердевский МСО СУ СК РФ по Тамбовской области	Жердевка Тамбовской области ул.Интернациональная 9А
7.	«МО МВД России «Знаменский»	р.п.Знаменка Тамбовской области
8.	ОМВД России по Тамбовскому району	г. Тамбов, ул. Мичуринская, 112а
9.	УФСИН России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Клубная, 2
10.	Ленинский МСО по г. Тамбов СУ СК России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, 27
11.	Следственное управление УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
12.	Прокуратура Бондарского района Тамбовской области	Тамбовская область, с. Бондари, ул. Советская, 87
13.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Карла Маркса, 144
14.	ОАО «Алмаз»	г. Котовск Тамбовской области

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
15.	ТОГКУ «Тамбовское лесничество»	Тамбовская область, Тамбовский район, поселок Тамбовский лесхоз, 42.
16.	Контрольный комитет администрации г. Тамбова	г. Тамбов, ул. Гастелло, 32а
17.	Территориальное управление Росимущества в Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Московская, 65
18.	Тамбовский областной суд	г. Тамбов, ул. Коммунальная, 8
19.	ЭКЦ УВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
20.	Тамбовский районный филиал «Тамбовской областной коллегии адвокатов»	г. Тамбов, ул. Коммунальная, 8

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

### 7.1. Промежуточная аттестация

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Семестр
Зач01	Дифференцированный зачет	6

### 7.2. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине.

Таблица 7.2 – Результаты обучения и контрольные мероприятия

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать специфику письменного делового общения; приемы логического построения служебных документов	Зач01
Знать правовые возможности для обеспечения законности и правопорядка	Зач01
Знать приемы и методы выявления и пресечения административных правонарушений и преступлений	Зач01
Знать сущность производства по делам об административных правонарушениях и иных видов административных производств	Зач01
Знать порядок составления планов по отдельным направлениям правоохранительной деятельности, порядок осуществления контроля за выполнением мероприятий и взаимодействия с правоохранительными органами, органами государственной власти, местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами	Зач01
Знать нормативные правовые акты, регулирующие кадровую работу в правоохранительном органе, требования к кадровому составу	Зач01
Уметь выявлять недостатки в содержании и оформлении проектов служебных документов	Зач01
Уметь осуществлять профилактику нарушений законности и правопорядка при выполнении должностных обязанностей	Зач01
Уметь выявлять и пресекать административные правонарушения и преступления	Зач01
Уметь квалифицировать административные правонарушения, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях	Зач01
Уметь составлять планы по отдельным направлениям правоохранительной деятельности, осуществлять контроль за выполнением мероприятий, осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти,	Зач01

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами	
Уметь составлять штатное расписание правоохранительного органа, осуществлять расстановку кадров, применять меры поощрения и дисциплинарных взысканий	Зач01

#### Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Дела об административных правонарушениях, подведомственных правоохранительным органам (полиции).
2. Признаки и состав административного правонарушения.
3. Отграничение административных правонарушений от преступлений.
4. Административные наказания, налагаемые органами внутренних дел.
5. Особенности наложения и исполнения административных наказаний полицией.
6. Полномочия должностных лиц правоохранительных органов в производстве по делам об административных правонарушениях.
7. Порядок (стадии) производства по делам об административных правонарушениях, подведомственным правоохранительным органам.

#### Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Каким образом происходило ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой?
2. Как проводилось знакомство с вопросами техники безопасности в организации?
3. Какова нормативно-правовая основа деятельности предприятия или организации-места прохождения практики?
4. Дайте краткую характеристику основного вида деятельности организации.
5. В чем специфика конкретной производственной и другой деловой документации организации-места прохождения практики?
6. Происходило ли изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации)?
7. Изучались ли технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данной организации (учреждении)?
8. Как вами проводилось изучение информации об особенностях толкования норм права, как основы деятельности организации-места прохождения практики?
9. Имело ли место в ходе практики изучение и анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами?
10. Происходило ли изучение особенностей работы юристов, не обладающих властными полномочиями?
11. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
12. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
13. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности юриста в организации по месту прохождения практики.

### 7.3. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике (включая положительный аттестационный лист и положительную характеристику), в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».