

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
протокол
от "24" декабря 2025 г. №15

Программа производственной практики

по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Специальность среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

очная

Год начала подготовки
2026г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Автор:

Руководитель отделения СПО, к.ю.н. Голубева Т.М.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии протокол от «17» ноября 2025 №2.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр. 4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

1.2. Цель и планируемые результаты производственной практики

Цель: закрепление теоретических знаний и умений, полученных в процессе обучения, приобретение практического опыта и формирование профессиональных компетенций

Результатом производственной практики является освоение знаний, умений, приобретение навыков, формирование общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности Оперативно-служебная деятельность:

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения при прохождении практики
ОК 01.;	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные частиопределять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсывыявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемывладеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферахоценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и житьструктура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областяхосновные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контекстеметоды работы в профессиональной и смежных сферахпорядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.;	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информациивыделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поискаоценивать практическую значимость

	<p>результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>
ОК 04.;	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 08.;	<p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09.;	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>

	<p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	---

Результаты освоения общих компетенций (ОК)

Таблица 1

Результаты освоения профессиональных компетенций (ПК)

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения при прохождении практики
ПК 1.1.	<p>Навыки:</p> <p>юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства</p> <p>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>консультировать граждан по правовым вопросам</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>толковать правовые нормы</p> <p>использовать правоприменительную и судебную практику</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов</p> <p>Знания:</p> <p>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права</p> <p>источники права</p> <p>виды материальных и процессуальных норм</p> <p>виды юридической ответственности</p> <p>правила составления юридических документов</p> <p>правила оформления служебных документов</p> <p>сущность и содержание правового статуса участников правоотношений</p> <p>сущность служебной дисциплины</p>

	<p>формы защиты прав граждан и юридических лиц</p> <p>виды и правовое содержание административных производств и процедур</p> <p>виды и порядок уголовного и административного судопроизводства</p> <p>основные стадии уголовного и административного процесса</p> <p>порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда</p>
ПК 1.2.;	<p>Навыки:</p> <p>осуществлять прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций, обобщение и анализ полученной информации</p> <p>принимать меры по восстановлению нарушенных прав граждан и организаций</p> <p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов</p> <p>разграничивать функции правоохранительных органов</p> <p>применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях</p> <p>Знания:</p> <p>основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов</p> <p>порядок рассмотрения обращений граждан и организаций</p> <p>понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения</p> <p>правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования</p> <p>общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих</p> <p>этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов</p> <p>правила профессиональной коммуникации;</p> <p>способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>
ПК 1.3.;	<p>Навыки:</p> <p>применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в порядке, предусмотренном законом</p> <p>пресекать противоправные деяния</p> <p>устранять угрозы безопасности граждан и общественной безопасности</p> <p>организовывать взаимодействие служебных</p>

	<p>нарядов и функциональных групп в повседневной деятельности и особых условиях оказывать первую помощь</p> <p>Умения:</p> <p>обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан при пресечении правонарушений, задержании и доставлении правонарушителей</p> <p>документировать обстоятельства применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия</p> <p>информировать органы и организации о фактах, требующих оперативного реагирования</p> <p>поддерживать должный уровень физической и огневой подготовки, необходимый для осуществления профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>правовую основу применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия</p> <p>основы личной безопасности</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи</p>
ПК 1.4.;	<p>Навыки:</p> <p>принимать процессуальные решения по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях</p> <p>анализировать и применять положения уголовного и уголовно-процессуального закона и иных нормативных правовых актов при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений</p> <p>проводить отдельные следственные и иные процессуальные действия, оформлять полученные результаты</p> <p>взаимодействовать с должностными лицами органов предварительного расследования в целях обеспечения раскрытия и расследования преступлений</p> <p>-применять технические средства, специальную технику, технико-криминалистические методы и средства при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения</p> <p>документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происшествия</p> <p>оказывать содействие при осуществлении мер пресечения и процессуального принуждения</p>

	<p>использовать справочно-правовые информационные системы, учеты и автоматизированные информационные системы при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>документировать факты применения специальной техники</p> <p>учитывать особенности личности правонарушителей и совершаемых ими деяний</p> <p>использовать положительный опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>использовать технические средства по назначению</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений</p> <p>порядок приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях</p> <p>теоретические основы раскрытия и расследования преступлений</p> <p>формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность</p> <p>-основы криминалистической тактики и криминалистической методики</p> <p>-основные направления, средства и методы противодействия преступлениям</p>
ПК 1.5.	<p>Навыки:</p> <p>выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений</p> <p>выявлять лиц, имеющих намерение совершить противоправные действия</p> <p>вносить в органы, организации, объединения представления об устранении причин преступлений и иных правонарушений, условий, способствующих их совершению</p> <p>проводить индивидуальную профилактическую работу</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать оперативную обстановку на обслуживаемой территории</p> <p>участвовать в профилактике правонарушений</p> <p>использовать формы и методы предупреждения преступлений и иных правонарушений</p> <p>участвовать в пропаганде правовых знаний</p>

	<p>Знания: основные характеристики и детерминанты преступности структуру личности преступника механизм индивидуального преступного поведения основы виктимологии правовую основу системы профилактики правонарушений виды профилактики правонарушений и формы профилактического воздействия</p>
ПК 1.6.	<p>Навыки: осуществлять ведение делопроизводства и обеспечивать режим секретности в правоохранительном органе</p> <p>Умения: соблюдать правила работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности использовать технические средства при работе со служебными документами разграничивать сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера и информацию ограниченного распространения</p> <p>Знания: правовую основу делопроизводства и обеспечения режима секретности организацию службы делопроизводства правила оформления служебных документов правила организации документооборота порядок хранения и уничтожения документов и дел перечень сведений, составляющих государственную тайну, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне перечень информации ограниченного распространения, порядок обращения с ней, ответственность за разглашение такой информации</p>

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Структура практики

Таблица 3

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения
ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	Оперативно-служебная деятельность	72 часов	5

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержание практики

Таблица 4

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов (недель)
Оперативно-служебная деятельность	<p>1. Тактико-специальная подготовка.</p> <p>Методы и приемы, используемые для тактико-специальной подготовки сотрудников.</p> <p>Специальное оборудование и помещения, которые используются в учреждении для тактико-специальной подготовки сотрудников.</p> <p>Правила техники безопасности при тактико-специальной подготовке сотрудников.</p> <p>Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.</p> <p>2. Огневая подготовка</p> <p>Методы и приемы, используемые для огневой подготовки сотрудников.</p> <p>Специальное оборудование и помещения, которые используются в учреждении для огневой подготовки сотрудников.</p> <p>Правила техники</p>	<p>МДК 01.01. Тактико-специальная подготовка</p> <p>МДК 01.02. Огневая подготовка</p> <p>МДК 01.03. Профессиональная служебная деятельность</p> <p>МДК 01.04. Специальная техника</p> <p>МДК 01.05. Делопроизводство и режим секретности</p>	72

	<p>безопасности при огневой подготовке сотрудников.</p> <p>Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.</p> <p>3. Профессиональная служебная деятельность</p> <p>Выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Выявлять лиц, имеющих намерение совершить противоправные действия.</p> <p>Вносить в органы, организации, объединения представления об устранении причин преступлений и иных правонарушений, условий, способствующих их совершению.</p> <p>Проводить индивидуальную профилактическую работу.</p> <p>Принимать процессуальные решения по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях.</p> <p>Анализировать и применять положения уголовного и уголовно-процессуального закона и иных нормативных правовых актов при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений.</p> <p>Проводить отдельные следственные и иные процессуальные действия, оформлять полученные результаты.</p> <p>Взаимодействовать с должностными лицами органов предварительного расследования в целях обеспечения раскрытия и расследования преступлений.</p>		
--	--	--	--

	<p>Формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность.</p> <p>Приемы криминалистической тактики и криминалистической методики.</p> <p>4. Специальная техника. Условия использования сотрудниками специальной техники.</p> <p>Участие в мероприятиях подразделения.</p> <p>Правила техники безопасности использования сотрудниками специальной техники.</p> <p>5. Делопроизводство и режим секретности</p> <p>Осуществлять ведение делопроизводства и обеспечивать режим секретности в правоохранительном органе.</p> <p>Соблюдать правила работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать технические средства при работе со служебными документами.</p> <p>Разграничивать сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера и информацию ограниченного</p>		
--	--	--	--

	распространения.		
--	------------------	--	--

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- предписание на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

1. Структура отчёта

Отчёт должен включать следующие разделы:

Титульный лист — первая страница работы с указанием:

вида практики (учебная, производственная, преддипломная);

ФИО студента;

места и периода прохождения практики;

данных руководителя практики от организации и вуза;

года выполнения.

Индивидуальное задание — документ с целями и задачами практики, выданный руководителем.

Дневник по практике — ежедневные записи о выполненных задачах и приобретённых навыках.

Характеристика от предприятия — отзыв руководителя практики с оценкой работы студента, заверенный подписью и печатью организации.

Аттестационный лист — документ с оценкой уровня освоения компетенций.

Содержание — перечень разделов отчёта с указанием страниц.

Введение (1–2 страницы):

- актуальность практики;
- цели и задачи;
- объект и предмет исследования;
- методы работы;

- нормативно-правовые документы, использованные в ходе практики.

Основная часть (структурируется по разделам/главам):

- описание организации (структура, цели, задачи, направления деятельности);
- анализ выполненных заданий;
- изучение и применение профессиональных навыков;
- сопоставление теории с практикой;
- выявление проблем и предложение решений.

Заключение (1–2 страницы):

- итоги выполнения программы практики;
- оценка эффективности организации практики;
- приобретённые компетенции и навыки;
- рекомендации по улучшению работы организации или организации практики.

Список использованных источников:

- нормативно-правовые акты (по юридической силе);
- учебная и научная литература (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.
- Приложения — дополнительные материалы:
- копии документов;
- таблицы, графики, диаграммы;
- фотографии, схемы;
- промежуточные расчёты и т. д.

2. Требования к оформлению

Шрифты и интервалы:

- шрифт: Times New Roman;
- размер шрифта: 14 пт (основной текст), 12 пт (таблицы, подписи к рисункам);
- межстрочный интервал: полуторный (основной текст), одинарный

(таблицы);

- выравнивание: по ширине;
- абзацный отступ: 1,25 см.

Поля:

- левое: 30 мм;
- правое: 10 мм;
- верхнее и нижнее: 20 мм.

Нумерация страниц:

- сквозная, арабскими цифрами;
- начинается с «Введения» (страница 3);
- номер размещается в центре нижней части листа без точки.

Заголовки:

- печатаются прописными буквами, по центру строки;
- без точки в конце;
- допускается выделение жирным шрифтом;
- каждый раздел начинается с новой страницы.

Таблицы и рисунки:

- нумеруются в пределах разделов (например, Таблица 2.1, Рисунок 3.2);
- размещаются после первого упоминания в тексте;
- имеют содержательные заголовки;
- при переносе на следующую страницу указывается «Продолжение таблицы 1.1» (без повторения названия).

Приложения:

- начинаются с новой страницы;
- в правом верхнем углу: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1»;
- заголовок — по центру следующей строки;
- нумеруются арабскими цифрами;

- располагаются в порядке упоминания в тексте.

3. Рекомендации по содержанию

Излагайте материал своими словами, избегайте дословного копирования источников.

Используйте безличные конструкции («проведён анализ», «установлено, что...») вместо «я считаю», «я наблюдал».

Обеспечьте логическую последовательность и связность разделов.

Подкрепляйте выводы данными из приложений (таблицами, графиками).

4. Объём отчёта от 10 страниц;

5. Сроки и порядок сдачи

Отчёт сдаётся руководителю практики от вуза в установленные сроки.

К отчёту прилагаются: дневник, характеристика, аттестационный лист, индивидуальное задание.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Специальной техники»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте
2	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО
3	Доска меловая/маркерная/интерактивная	Оборудование	основное	на усмотрение ОО
4	Сетевой фильтр	ТС	основное	на

				усмотрение ОО
5	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	на усмотрение ОО
6	Компьютер обучающегося с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	на усмотрение ОО
7	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплины	УМК	основное	на усмотрение ОО
8	наручники, бронежилеты, каски, палки резиновые	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
9	образцы специальных средств для проведения специальных операций	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
10	индивидуальные средства защиты	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО

Кабинет «Огневой подготовки»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика
1	Стойка ограждения мобильная с выдвигной лентой	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
2	Ширма перегородка 1-секционная	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
3	Спанбонд черный в рулоне	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
4	Секундомер	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
5	Парта ученическая	Мебель	Основное	регулируемые по высоте
6	Стул ученический	Мебель	Основное	регулируемые по высоте
7	Пластиковый короб	Мебель	специализированное	на усмотрение ОО
8	Валик дактилоскопический	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
9	Макет автомата	Оборудование	специализированное	на

				усмотрение ОО
10	Макет пистолета	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
11	Учебный магазин автомата	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
12	Учебный магазин пистолета	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО

Кабинет «Тактико-специальной подготовки»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте
2	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	на усмотрение ОО
3	Доска меловая/маркерная/интерактивная	Оборудование	основное	на усмотрение ОО
4	Сетевой фильтр	ТС	основное	на усмотрение ОО
5	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	на усмотрение ОО
6	Компьютер обучающегося с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	на усмотрение ОО
7	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплины	УМК	основное	на усмотрение ОО
8	наручники, бронежилеты, каски, палки резиновые	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
9	образцы специальных средств для проведения специальных операций	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО
10	индивидуальные средства защиты	Оборудование	специализированное	на усмотрение ОО

3.4. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кежов А. А. Основы специальной техники: курс лекций / А. А. Кежов, В. И.

Селезнев, И. В. Степанов. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский университет МВД России, 2020. - 80 с. - Электронная библиотека: [сайт].- URL: http://212.49.112.158:81/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5

2. Баумтрог В. Э. Специальная техника органов внутренних дел: техника поиска и досмотра: учебное пособие / В. Э. Баумтрог, Д. Ю. Каширский, В. А. Кемпф. - Барнаул: Барнаульский юридический институт МВД России, 2020. 40 с. // Электронная библиотека: [сайт]. URL: http://212.49.112.158:81/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5

3. Быстряков Е.Н. Специальная техника: учебное пособие / Е. Н. Быстряков, М. В. Савельева, А. Б. Смушкин. 2-е изд., стер. - Москва: Юстиция, 2024. 256 с.

4. Агафонов, В. В. Криминалистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Агафонов, А. Г. Филиппов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7701-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511809> (дата обращения: 11.06.2023).

5. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность полиции в раскрытии и расследовании преступлений: учебное пособие для вузов / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09644-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516762> (дата обращения: 11.06.2023).

6. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516447>

7. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие для вузов / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12779-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519050>

8. Романов, В. В. Юридическая психология: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511756>

9. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16707-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531560>

10. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517897>

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

Сети и телекоммуникации: учебное пособие для бакалавров / составители:

1. В. Винокуров. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. - 105 с. // Цифровой

- образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/115699>
2. Ластовкин В. Ф. Защитные сооружения гражданской обороны : учебно-методическое пособие / В. Ф. Ластовкин, А. П. Козлов, В. А. Забелин. - Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. - 79 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/107368>.
3. Бондарь К. М. Поисковая техника, средства контроля и досмотра: учебно-практическое пособие / К. М. Бондарь, В. С. Дунин. - Хабаровск: Дальневосточный юридический институт МВД России, 2019. - 128 с. - Электронная библиотека: [сайт]. - URL: http://212.49.112.158:81/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5
4. Костюкович А. Е. Сигнализация в сетях связи. В 4-х частях. Ч.1. Система общеканальной сигнализации ОКС-7 : учебно-методическое пособие / А. Е. Костюкович, Н. Ф. Костюкович, И. В. Доцинский. - Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. - 90 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/126683>.
6. Костюкович А. Е. Пакетная телефония : учебно-методическое пособие / А. Е. Костюкович, Н. Ф. Костюкович. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. - 67 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/102153>.

Нормативно-правовые источники

7. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
8. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
9. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ.
10. «Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от 18.12.2001 № 174-ФЗ.
11. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
12. «Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» от 08.03.2015 № 21-ФЗ.
13. Указ Президента Российской Федерации от 14.10.2012 № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации».
14. Приказ МВД России от 05.05.2018 № 275 «Об утверждении Порядка организации подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел Российской Федерации».
15. Приказ МВД России от 12.09.2013 № 707 «Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
17. Федеральный закон от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».
18. Федеральный закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы».
19. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной

гвардии Российской Федерации».

20. Концепции общественной безопасности в Российской Федерации», утвержденная Президентом Российской Федерации 14.11.2013 № Пр-2685.

21. Указ Президента Российской Федерации от 21.12.2016 № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации»

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

23. Приказ МВД России от 30.08.2017 № 685 «О должностных лицах системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание».

24. Приказ МВД России от 25.11.2019 № 879 «Об утверждении Наставления об организации в органах внутренних дел Российской Федерации деятельности по обеспечению правопорядка на улицах и иных общественных местах».

25. Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях».

26. Приказ МВД России от 31.12.2013 № 1040 «Вопросы оценки деятельности территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации»

27. Приказ МВД России от 28.03.2015 № 381 «Об организации взаимодействия территориальных органов МВД России на железнодорожном, водном и воздушном транспорте с иными территориальными органами МВД России и разграничении объектов оперативного обслуживания».

28. Приказ МВД России от 08.07.2011 № 818 «О порядке осуществления административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы».

29. Приказ МВД России от 21.06.2003 № 438 «Об утверждении Инструкции о порядке осуществления привода».

30. Приказ МВД России от 17.01.2006 № 19 «О деятельности органов внутренних дел по предупреждению преступлений».

31. Приказ Генпрокуратуры России № 39, МВД России № 1070, МЧС России № 1021, Минюста России № 253, ФСБ России № 780, Минэкономразвития России № 353, ФСКН России № 399 от 29.12.2005 «О едином учете преступлений»

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: <http://www.consultant.ru> Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. URL: <http://www.iprbookshop.ru/> Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.
3. СТРАС «Юрист».
4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
5. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>

6. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
7. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
6. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
8. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
9. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
10. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
11. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
12. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>
13. ЭИОС УрЮИ МВД России.
14. Платформа ВКР ВУЗ.

3.5. Требования к руководителям практики от ННГУ
 Преподаватель отделения СПО Юридического факультета

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Индикаторы компетенции	Незачтено/неудовлетворительно	Зачтено/удовлетворительно	Зачтено/хорошо	Зачтено/отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.

			профессиональным задачам.	
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий