

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 31.08.2023 21:14:21  
Уникальный программный ключ:  
2b71376f78d52b66ab183b5be5a3b5fe443c04a8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)

УТВЕРЖДАЮ



Зам. директора по учебно-методической работе  
/Кадышева Ж.А.

02 марта 2022 г.

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность по программе базовой подготовки

Форма обучения - очная  
(очная или заочная)

Уровень образования: - основное общее образование

Год набора: 2022

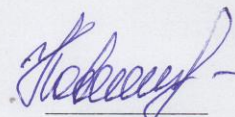
Кизляр  
2022

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский полипрофессиональный колледж»

Разработчик (и):

Коваленко Ирина Викторовна, преподаватель  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рецензент:

Гарунов Сахрат Курбанович, помощник судьи Кизлярского городского суда Республики Дагестан

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Протокол № 7 от «18» февраля 2022 г.

Председатель ЦМК  / Коваленко С.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	8
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>	10
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	12

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) (далее практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 укрупнённой группы 40.00.00 Юриспруденция. Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения и проводится для закрепления, развития практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **1.2. Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Производственная практика (преддипломная) студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел «ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)» ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (квалификация Юрист).

## **1.3. Цели и задачи практики:**

### ***Цели и задачи практики:***

- углубление практического опыта по видам профессиональной деятельности юриста;
- развитие и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- поиск, систематизация и обобщение практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

## **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) – 4 недели (144 часа).**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. Объем практики и виды деятельности

№ п/п	Вид деятельности	Объем часов
1.	Описание организационной структуры органов, нормативно-правовой основы деятельности его структурных подразделений <b>(в зависимости от места практики)</b>	8
2.	Анализ организации и основных направлений деятельности подразделения правоохранительного органа <b>(в зависимости от места практики)</b>	16
3.	Анализ тактических основ оперативных подразделений при проведении мероприятий по охране общественного порядка. Построение планов и схем для выполнения служебно-боевых задач. <b>(в зависимости от места практики)</b>	30
4.	Анализ работы в сфере материально-технического обеспечения и программно-обеспечительной работы.	16
5.	Анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности и особенностей функционирования различных видов специальной техники. Усвоение тактических основ использования специальной техники. <b>(в зависимости от места практики)</b>	30
6.	Анализ основных направлений деятельности органов по организации приема граждан. Участие в приеме граждан по вопросам, решаемым по месту прохождения практики. Рассмотрение жалоб, заявлений и их фиксация. <b>(в зависимости от места практики)</b>	18
7.	Анализ содержания и форм различных видов документов, подготавливаемых органом. Участие в подготовке проектов служебных документов, в принятии и отправлении служебных документов, в т.ч. с использованием технических средств.	18
8.	Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы.	8
	Итого:	144 часа

## **2.2. Содержание производственной (преддипломной) практики**

### **Тема 1. Описание организационной структуры органов, нормативно-правовой основы деятельности его структурных подразделений**

1. Анализ и описание структуры правоохранительных органов (управления, структурного подразделения органа в зависимости от места практики).
2. Проанализировать правовую основу деятельности подразделений правоохранительных органов.

### **Тема 2. Анализ организации и основных направлений деятельности подразделения правоохранительного органа**

1. Проанализировать основные направления деятельности подразделений правоохранительных органов (цели, задачи, функции).
2. Рассмотреть организационное построение службы сотрудников правоохранительных органов.
3. Дать характеристику основных прав и обязанностей сотрудников правоохранительных органов.

### **Тема 3. Анализ тактических основ оперативных подразделений при проведении мероприятий по охране общественного порядка. Построение планов и схем для выполнения служебно-боевых задач**

1. Проанализировать выполнение оперативно-служебных задач в составе нарядов, групп при проведении мероприятий по охране общественного порядка.
2. Порядок действий сотрудников правоохранительного органа, связанных с предупреждением и пресечением административных правонарушений, преступлений, посягающих на общественный порядок, общественную безопасность и личную безопасность граждан.
3. Проанализировать порядок построения планов и схем служебно-боевых задач.
4. Участие в мероприятиях по обеспечению общественного порядка.

### **Тема 4. Анализ работы в сфере материально-технического обеспечения и программно-обеспечительной работы**

1. Проанализировать работу в сфере материально-технического обеспечения:
  - общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
  - программное обеспечение;
  - специализированное программное обеспечение;
  - телекоммуникационные технологии в области права;
  - современные технологии в оформлении документов;
  - защита информации.

### **Тема 5. Анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности и особенностей функционирования различных видов специальной техники. Усвоение тактических основ использования специальной техники**

1. Анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности.
2. Дать понятие, определить значение и рассмотреть классификацию специальной техники, состоящей на вооружении правоохранительных органов.
3. Изучение особенностей функционирования различных видов специальной техники.
4. Усвоение тактических основ использования специальной техники.
5. Участие в применении различных видов специальной техники.

**Тема 6. Анализ основных направлений деятельности органов по организации приема граждан. Участие в приеме граждан по вопросам, решаемым по месту прохождения практики. Рассмотрение жалоб, заявлений и их фиксация**

1. Проанализировать порядок работы с индивидуальными и коллективными предложениями, заявлениями и жалобами граждан и организаций.
2. Анализ Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 12.09.2013 № 707, Регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 17.10.2013 № 850, а также иные нормативные правовые акты РФ, в том числе акты МВД России, регламентирующие порядок рассмотрения заявлений граждан при обращении в правоохранительные органы.
3. Описать этапы рассмотрения обращений в системе правоохранительных органов Российской Федерации.
4. Организационно-методическое обеспечение деятельности по рассмотрению обращений в системе правоохранительных органов Российской Федерации.
5. Охарактеризовать обязанности и права сотрудников правоохранительных органов при рассмотрении обращения.

**Тема 7. Анализ содержания и форм различных видов документов, подготавливаемых органом. Участие в подготовке проектов служебных документов, в принятии и отправлении служебных документов, в том числе с использованием технических средств**

1. Рассмотреть и проанализировать содержание и формы основных видов документов, подготавливаемых правоохранительными органами.
2. Принять участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств.
3. Подготовка и оформление документации для направления адресату.
4. Участие в принятии и отправлении служебных документов.
5. Описать систематизацию и категоризацию документов. Составление описи документов.
6. Подготовка документов для сдачи в архив. Работа с архивными документами.
7. Соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа.

**Тема 8. Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы**

Поиск, систематизация и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Организация практики возлагается на деканат. Общее организационное руководство преддипломной практикой осуществляется выпускающей цикловой комиссией. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов, назначенных руководством предприятия.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами колледжа с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий студентов.

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в организациях, учреждениях и предприятиях, определенных в качестве базы практики.

#### ***Руководитель практики от колледжа обязан:***

##### *До начала практики:*

- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- провести инструктаж студентов;
- выдать индивидуальные задания.

##### *В ходе практики:*

- обеспечить высокое качество прохождения практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультировать студентов по вопросам, возникающим в процессе практики, составления и оформления отчета оказывать методическую помощь студентам в сборе материалов к дипломной работе.

##### *После окончания практики:*

- проверить отчеты студентов о прохождении практики, дать соответствующий отзыв о проделанной работе;
- оформить рецензию на отчет студента о практике.
- оценить уровень подготовки студента как специалиста.

#### ***Студент, проходящий преддипломную практику, должен:***

##### *До начала практики:*

- присутствовать на инструктаже по практике;
- получить документацию по практике (направление, программу практики, задание на выпускную квалификационную работу).

##### *В ходе практики:*

- в полном объеме и добросовестно выполнять задания практики;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполняемых заданиях;

##### *После окончания практики:*

- оформить отчет по преддипломной практике в соответствии с установленными правилами;
- получить характеристику с места прохождения практики, заверенную подписью руководителя и печатью организации, с оценкой своей работы;
- своевременно сдать на проверку отчет по практике и в установленные сроки защитить его.

Практика завершается написанием отчета по преддипломной практике. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены проанализированные во время практики вопросы заданий, выводы и предложения.



**Отчет должен содержать:**

1. Титульный лист отчета; (приложение 1)
2. Место прохождения практики, сроки и руководитель практики; (приложение 2)
3. Зачет по практике; (приложение 3)
4. Календарно – тематический план; (приложение 4)
5. Содержание отчета;
6. Выводы и предложения по практике; (приложение 5)
7. Характеристика на студента; (приложение 6)
8. Приложения к отчету;
9. Резюме о дневнике отчета.

Отчет по практике оформляется с одной стороны стандартных листов белой бумаги формата А4 (297x210мм) и должен иметь книжную ориентацию для основного текста.

Устанавливаются следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2 см,
- левое – 3 см,
- правое – 1,5 см.

Для ввода текста используются:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- междустрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине (для основного текста); по центру (для заголовков, списков и др.),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

Примерный объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Отчет составляется индивидуально каждым студентом.

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет 24 дисциплин права (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудован.

Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 38 посадочных места (столов 19шт., стульев 38шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт., доска меловая 3х секционная 1шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

Договоры о проведении практической подготовки:

Договор от 06.03. 2019 О сотрудничестве между Автономной некоммерческой организацией «Центр развития юридических клиник» и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» Срок действия до 06.03.2025. Адрес организации: 119192, г. Москва, Мичуринский пр - т, д. 21, к.1, кв.200.

Договор от 19.12.2021 № ПП – 03/21 между Кизлярский городской суд РД и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Срок действия до 01.07.2024, Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, 10

Договор от 14.12.2021 № ПП-01/21 между ОМВД РФ по городу Кизляру и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Срок действия по 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, д.12

Договор от 17.12.2021 № ПП-02/21 между ОМВД РФ по Кизлярскому району и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Срок действия по 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Грозненская, д.107

Договор от 23.01.2019 № ПП-4 между Администрацией муниципального района «Кизлярский район» и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Срок действия до 23.01.2024. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, д.13

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
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.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/516447">https://urait.ru/bcode/516447</a>
Ванюшин, Я. Л. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. Л. Ванюшин, И. Н. Ванюшина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 267 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/517909">https://urait.ru/bcode/517909</a>
Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/513388">https://urait.ru/bcode/513388</a>

М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с.			
Лапин, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Лапин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/530532">https://urait.ru/bcode/530532</a>
Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/531843">https://urait.ru/bcode/531843</a>
Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 502 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/531143">https://urait.ru/bcode/531143</a>
Вострокнутов, А. Л. Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/530559">https://urait.ru/bcode/530559</a>
Вострокнутов, А. Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 410 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/512150">https://urait.ru/bcode/512150</a>
Лапин, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Лапин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/530532">https://urait.ru/bcode/530532</a>
Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 342 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/511966">https://urait.ru/bcode/511966</a>
Костенников, М. В. Организационно-правовые основы профилактики правонарушений органами внутренних дел : учебное пособие для вузов / М. В. Костенников, И. А. Адмиралова, Е. В. Кашкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 142 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/517858">https://urait.ru/bcode/517858</a>
Беляков, Г. И. Гражданская оборона : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/509841">https://urait.ru/bcode/509841</a>
Физическая подготовка сотрудников уголовно-исполнительной системы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Пожималин [и др.] ; ответственный редактор В. Н. Пожималин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 276 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/518180">https://urait.ru/bcode/518180</a>

Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/519091">https://urait.ru/bcode/519091</a>
Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов (уголовно-исполнительной системы) : учебное пособие / И. Н. Калущкий [и др.] ; под общей редакцией Д. К. Дмитриева. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 300 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/497292">https://urait.ru/bcode/497292</a>
Бирюков, В. В. Криминалистическое оружиеведение : учебное пособие / В. В. Бирюков, А. А. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 222 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/515530">https://urait.ru/bcode/515530</a>
Бирюков, В. В. Криминалистическое исследование оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и следов их применения : практическое пособие / В. В. Бирюков, А. А. Беляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/516288">https://urait.ru/bcode/516288</a>
Беляков, А. А. Криминалистическое взрывоведение : практическое пособие / А. А. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/517835">https://urait.ru/bcode/517835</a>
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.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/516447">https://urait.ru/bcode/516447</a>
Беляков, А. А. Криминалистическое взрывоведение : практическое пособие / А. А. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/517835">https://urait.ru/bcode/517835</a>
Бирюков, В. В. Криминалистическое оружиеведение : учебное пособие / В. В. Бирюков, А. А. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 222 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/515530">https://urait.ru/bcode/515530</a>
Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/517154">https://urait.ru/bcode/517154</a>
Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/518006">https://urait.ru/bcode/518006</a>
Цифровая криминалистика : учебник для вузов / В. Б. Вехов [и др.] ; под редакцией В. Б. Вехова, С. В. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 417 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/520165">https://urait.ru/bcode/520165</a>
Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие		-	<a href="https://urait.ru/bcode/">https://urait.ru/bcode/</a>

для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с.	Основная		<a href="https://urait.ru/bcode/517797">de/517797</a>
Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/511684">https://urait.ru/bcode/511684</a>
Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/523613">https://urait.ru/bcode/523613</a>
Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/530256">https://urait.ru/bcode/530256</a>
Щербак, А. В. Информационная безопасность : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Щербак. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 259 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/519614">https://urait.ru/bcode/519614</a>
Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/531546">https://urait.ru/bcode/531546</a>
Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/509712">https://urait.ru/bcode/509712</a>
Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/516177">https://urait.ru/bcode/516177</a>
Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/523613">https://urait.ru/bcode/523613</a>
Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/531631">https://urait.ru/bcode/531631</a>
Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/513169">https://urait.ru/bcode/513169</a>

Таблица 2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY - <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>

Таблица 3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Практика завершается зачетом. Сдача зачета происходит устно, в форме вопросов и ответов в установленные сроки. Руководитель, принимающий зачет, при выведении итоговой оценки учитывает:

- отзыв руководителя практики на предприятии (организации);
- полнота, грамотность отчета, правильность оформления,
- качество ответов при защите отчета.

На защиту отчета могут быть приглашены руководители практики от организации (предприятия).

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите зачета, направляется на практику вторично в период каникул или отчисляется из колледжа.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при наличии заявления осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения и другие помещения учебного корпуса, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.