

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.07.2025 13:09:29
Уникальный программный ключ:
b657f4fa06435de5745879b33a6e6b473a30163a

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-методической работе

 /Кадрышева Ж.А.

«1» апреля 2025 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: 2025

Кизляр
2025

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»

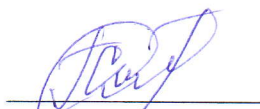
Разработчик (и):

Акмурзаева Рашида Байсултановна, 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 № 8 от «20» марта 2025 г.

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

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	4
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	14
6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	14

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 (в зависимости от места практики)	8
2.	Анализ организации и основных направлений деятельности подразделения правоохранительного органа (в зависимости от места практики)	16
3.	Анализ тактических основ оперативных подразделений при проведении мероприятий по охране общественного порядка. Построение планов и схем для выполнения служебно-боевых задач. (в зависимости от места практики)	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. (в зависимости от места практики)	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. (в зависимости от места практики)	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, 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,готавливаемых 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,готавливаемых 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 (297х210мм) 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 28.05.2024 № ПП – 03/24 между Кизлярский районный суд РД и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Срок действия до 30.06.2026, Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, Кизлярский район, с. Юбилейное, пер. Озерный, 6

Договор от 10.12.2024 № ПП – 04/24 между Судебный участок №32 г. Кизляра РД и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Срок действия до 01.07.2028, Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Первомайская, 13

Договор от 10.12.2024 № ПП – 05/24 между Судебный участок №120 г. Кизляра РД и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Срок действия до 01.07.2028, Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Первомайская, 13

Договор от 10.12.2024 № ПП – 06/24 между Судебный участок №64 г. Кизляра РД и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Срок действия до 01.07.2028, Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Первомайская, 13

Договор от 14.12.2021 № ПП-01/21 между ОМВД России 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 России 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 14.04.2025 № ПП-04/25 между Администрацией муниципального района «Кизлярский район» и ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Срок действия до 01.07.2030. 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	-	https://urait.ru/bcode/516447
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	-	https://urait.ru/bcode/517909
Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 521 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/513388
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	-	https://urait.ru/bcode/530532
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	-	https://urait.ru/bcode/531843
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	-	https://urait.ru/bcode/531143
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	-	https://urait.ru/bcode/530559
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	-	https://urait.ru/bcode/512150

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	-	https://urait.ru/bcode/530532
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	-	https://urait.ru/bcode/511966
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	-	https://urait.ru/bcode/517858
Беляков, Г. И. Гражданская оборона : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с.	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/509841
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	-	https://urait.ru/bcode/518180
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	-	https://urait.ru/bcode/519091
Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов (уголовно-исполнительной системы): учебное пособие / И. Н. Калущий [и др.] ; под общей редакцией Д. К. Дмитриева. — 2-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/497292
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	-	https://urait.ru/bcode/515530
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	-	https://urait.ru/bcode/516288

Беляков, А. А. Криминалистическое взрывоведение : практическое пособие / А. А. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 242 с.	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/517835
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	-	https://urait.ru/bcode/516447
Беляков, А. А. Криминалистическое взрывоведение : практическое пособие / А. А. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 242 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/517835
Бирюков, В. В. Криминалистическое оружие ведение: учебное пособие / В. В. Бирюков, А. А. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 222 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/515530
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	-	https://urait.ru/bcode/517154
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	-	https://urait.ru/bcode/518006
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	-	https://urait.ru/bcode/520165
Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 131 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/517797
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	-	https://urait.ru/bcode/511684
Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального	Основная	-	https://urait.ru/bcode/523613

образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 545 с.			
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	-	https://urait.ru/bcode/530256
Щербак, А. В. Информационная безопасность: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Щербак. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 259 с.	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/519614
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	-	https://urait.ru/bcode/531546
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	-	https://urait.ru/bcode/509712
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	-	https://urait.ru/bcode/516177
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	-	https://urait.ru/bcode/523613
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	-	https://urait.ru/bcode/531631
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	-	https://urait.ru/bcode/513169

Таблица 2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
---	-------------------

1	Научная электронная библиотека eLIBRARY - www.elibrary.ru
2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru

Таблица 3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru

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.