


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**

Колледж безопасности и права



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КБиП

  
(подпись) Е. А. Сурнина  
(И. О. Фамилия)

« 26 » 05 2025 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Производственная (преддипломная)
Индекс:	ПДП
Специальность:	40.02.02 Правоохранительная деятельность
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	4
Семестр(ы):	8

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

Разработчик: Ю. Е. Осташова, преподаватель КБиП.

РАССМОТРЕНО

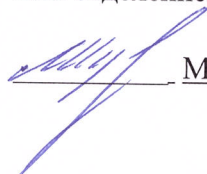
Предметно-цикловой комиссией  
по направлению  
«Правоохранительная  
деятельность»  
«19» мая 2025 г.  
Протокол № 09

РАССМОТРЕНО

На заседании  
Педагогического совета  
«23» июня 2025 г.  
Протокол № 02

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделением по УМР

 М. А. Шульгина  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

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

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Область профессиональной деятельности: Юриспруденция.

В части освоения квалификации: юрист.

и видов деятельности (ВД):

- оперативно-служебная деятельность;
- административная деятельность;
- организационно-управленческая деятельность;
- освоение должности "Инспектор".

### **1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

Цели производственной практики (преддипломной):

- комплексное освоение вида профессиональной деятельности и приобретение практического опыта;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение умений и опыта практической работы в профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- подготовка к выполнению дипломной работы.

### **1.3. Количество часов на освоение производственной практики (преддипломной)**

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования производственная практика (преддипломная) составляет 144 часа в 8 семестре 4 курса.

### **1.4. Планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной)**

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен иметь практический опыт:

-

- выполнения оперативно служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;
- анализа, толкования и правильного применения правовых норм;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применения современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан.

Результатом освоения производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности/ профессии:

Код ПК, ОК	Содержание компетенции
ПК 1.1.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3.	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
ПК 1.4.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.
ПК 1.5.	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.
ПК 1.6.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.
ПК 2.1.	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.
ПК 2.2.	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.
ПК 2.3.	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых

	режимов.
ПК 3.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
ПК 3.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности
ПК 4.1.	Вести учет личного состава организации, ее структурных подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.
ПК 4.2.	Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях организации и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.
ПК 4.3.	Осуществлять контроль за своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя организации
ПК 4.4.	Осуществлять организацию работы с документами
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Код ПК	Виды работ	Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Количество часов по темам
ПК 1.1-1.6	1. Вводный инструктаж. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство со структурой, организацией, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации (предприятия), изучение правил внутреннего распорядка и должностных инструкций.	Тема 1. Применение сотрудниками правоохранительных органов отдельных мер государственного принуждения. Применение сотрудниками правоохранительных органов физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Рассмотрение правоохранительными органами обращений граждан. Графические служебные документы.	24
ПК 2.1-2.3	2. Формирование плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации.	Тема 2. Ориентирование на местности по карте и без карты. Контрольно-надзорная деятельность правоохранительных органов. Взаимодействие правоохранительных органов по охране общественного порядка, обеспечению общественной и государственной безопасности, в области охраны собственности. Правовые и организационные основы участия граждан в охране общественного порядка.	24
ПК 3.1.-3.2.	3. Выполнение заданий по поручению руководителя практики организации - составление юридических документы в рамках направлений деятельности организации.	Тема 3. Организация деятельности отдельных подразделений правоохранительных органов (на примере полиции). Административно-юрисдикционная и административно-деликтная деятельность правоохранительных органов.	24
ПК 4.1-4.4	4. Присутствие на приеме граждан. 5. Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина. 6. Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа. 7. Ознакомление с деятельностью	Тема 4. Особенности пресечения административных правонарушений, посягающих на права граждан. Особенности пресечения административных правонарушений в области охраны собственности. Особенности пресечения административных правонарушений в области дорожного движения. Особенности пресечения административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность. Особенности осуществления административной деятельности правоохранительных органов при проведении массовых мероприятий	24

архива правоохранительного органа. 8. Сбор материала для выполнения дипломной работы. 9. Ведение дневника практики. 10. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.	Тема 5. Административно-правовой статус должностных лиц, осуществляющих административный надзор. Характеристика отдельных видов административного надзора.	24
	Тема 6. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.	22
	Промежуточная аттестация в форме зачета	2
	<b>Всего часов</b>	<b>144</b>

## 2.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

очная форма обучения

Наименование тем	Содержание	Объем часов
8 семестр		
<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вводный инструктаж. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство со структурой, организацией, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации (предприятия), изучение правил внутреннего распорядка и должностных инструкций.</li> <li>2. Формирование плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации.</li> <li>3. Выполнение заданий по поручению руководителя практики организации - составление юридических документы в рамках направлений деятельности организации.</li> <li>4. Присутствие на приеме граждан.</li> <li>5. Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина.</li> <li>6. Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа.</li> <li>7. Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа.</li> <li>8. Сбор материала для выполнения дипломного проекта (работы).</li> <li>9. Ведение дневника практики.</li> <li>10. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.</li> </ol>		
Тема 1	Понятие и виды отдельных мер государственного принуждения. Задержание как мера	24

	<p>государственного принуждения, применяемая правоохранительными органами. Вхождение (проникновение) полиции в жилые и иные помещения, на земельные участки и территории. Вскрытие транспортного средства. Оцепление (блокирование) правоохранительными органами участков местности, жилых помещений, строений и других объектов. Формирование и ведение банков данных о гражданах.</p> <p>Право на применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия. Порядок применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия. Основания применения физической силы. Основания применения специальных средств. Запреты и ограничения, связанные с применением специальных средств. Основания применения огнестрельного оружия. Запреты и ограничения, связанные с применением огнестрельного оружия. Гарантии личной безопасности вооруженного сотрудника правоохранительных органов.</p> <p>Виды обращений граждан в правоохранительные органы. Порядок принятия и регистрации обращений граждан правоохранительными органами. Порядок рассмотрения обращений граждан правоохранительными органами. Контроль за рассмотрением обращений граждан правоохранительными органами.</p> <p>Чтение топографических карт различных масштабов. Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности. Измерение расстояния по карте. Чтение топографических карт и привязывание к участку местности. Составление плана участка местности по месту жительства или проживания. Составление рабочих планов, схем, чтение рабочих карт.</p>	
Тема 2	<p>Определение направлений по сторонам горизонта по компасу, небесным светилам, признакам местных предметов. Ориентирование на местности без карты и особенности движения и ориентирования по азимутам. Ориентирование на местности по карте и особенности движения и ориентирования по магнитным азимутам. Составление таблицы маршрута движения.</p> <p>Понятие государственного контроля и государственного надзора и их соотношение. Понятие и виды государственного надзора правоохранительных органов. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Понятие, правовые основы и принципы взаимодействия правоохранительных органов по охране общественного порядка, обеспечению общественной и государственной безопасности, в области охраны собственности. Направления правоохранительных органов по охране общественного порядка, обеспечению общественной и государственной безопасности, в области охраны собственности. Формы правоохранительных органов по охране общественного порядка, обеспечению общественной и государственной</p>	24



	безопасности, в области охраны собственности. Правовые основы участия граждан в охране общественного порядка. Содействие граждан правоохранительным органам. Участие в поиске лиц, пропавших без вести. Внештатное сотрудничество с полицией. Участие в деятельности добровольных народных дружин.	
Тема 3	Правовое положение и организация деятельности дежурных частей. Правовое положение и организация деятельности подразделений участковых уполномоченных полиции. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. Понятие административно-юрисдикционной деятельности правоохранительных органов. Возбуждение правоохранительными органами дела об административном правонарушении. Реализация правоохранительными органами мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Рассмотрение правоохранительными органами дела об административном правонарушении. Исполнение правоохранительными органами постановлений по делам об административных правонарушениях. Понятие и сущность административно-деликтной деятельности правоохранительных органов. Понятие и состав административного правонарушения как основание привлечения к административной ответственности. Основные принципы разграничения смежных преступлений и административных правонарушений как основа административно-деликтной деятельности правоохранительных органов.	24
Тема 4	Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан, квалификация отдельных составов. Пресечение административных правонарушений, посягающих на права граждан. Общая характеристика административных правонарушений в области охраны собственности, квалификация отдельных составов. Пресечение административных правонарушений в области охраны собственности. Общая характеристика административных правонарушений в области дорожного движения, квалификация отдельных составов. Пресечение административных правонарушений в области дорожного движения. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность, квалификация отдельных составов. Пресечение административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность. Понятие массовых мероприятий и их виды. Организационные основы деятельности правоохранительных органов при проведении массовых мероприятий. Содержание административной деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий.	24

Тема 5	Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих административный надзор. Полномочия должностных лиц при осуществлении административного надзора. Гарантии для должностных лиц, осуществляющих административный надзор. Ответственность должностных лиц, осуществляющих административный надзор.	24
Тема 6	Законодательство РФ об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Лица, в отношении которых устанавливается административный надзор. Административные ограничения, устанавливаемые при административном надзоре. Особенности соблюдения административных ограничений и выполнения обязанностей, устанавливаемых при административном надзоре, на территории, на которой введено военное положение. Срок административного надзора. Установление, продление, прекращение и осуществление административного надзора Права и обязанности поднадзорного лица. Полномочия органов внутренних дел при осуществлении административного надзора. Организация деятельности подразделений территориальных органов МВД России по осуществлению административного надзора. Взаимодействие территориальных органов МВД России на региональном уровне с территориальными органами Федеральной службы исполнения наказаний в организации осуществления административного надзора. Взаимодействие территориальных органов ФСИН России и учреждений уголовно-исполнительной системы с территориальными органами МВД России на районном уровне в организации осуществления административного надзора.	22
Промежуточная аттестация в форме зачета		2
Всего часов		144

### 2.3. Виды работ

Наименование ПК	Виды проверочных работ
ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Проверка практических навыков осуществления реализации норм материального и процессуального права.
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Проверка практических навыков обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	Проверка практических навыков применения мер административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	Проверка практических навыков обеспечения выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	Проверка практических навыков выявления причин преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.	Проверка практических навыков обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.
ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.	Проверка практических навыков осуществления производства по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.
ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.	Проверка практических навыков организации взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.
ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.	Проверка практических навыков участия в обеспечении специальных административно-правовых режимов.
ПК 3.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Проверка практических навыков осуществления организационно-управленческой функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
ПК 3.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Проверка практических навыков осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности
ПК 4.1. Вести учет личного состава организации,	Проверка практических навыков учета личного состава организации, ее структурных

ее структурных подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.	подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.
ПК 4.2. Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях организации и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.	Проверка практических навыков контроля за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях организации и соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка.
ПК 4.3. Осуществлять контроль за своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя организации	Проверка практических навыков контроля за своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя организации.
ПК 4.4. Осуществлять организацию работы с документами	Проверка практических навыков организации работы с документами.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **3.1. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)**

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Характер проведения производственной практики (преддипломной): концентрированно.

Практическая подготовка может быть организована:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (преддипломная) проводится преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены локальными нормативными актами Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной):

- рабочая программа производственной практики (преддипломной);
- договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией;
- приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении практики обучающихся;
- дневник по практической подготовке;
- направление на практическую подготовку.

Перед началом производственной практики (преддипломной) руководитель по практической подготовке выдает обучающемуся дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и

направление на практическую подготовку.

По окончании производственной практики (преддипломной) обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику, отчёт по производственной практике (преддипломной) в соответствии с индивидуальным заданием, справку о прохождении практической подготовки.

Отчет по производственной практике (преддипломной) должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику (преддипломную).

Структура отчета по практике (5 – 15 стр.):

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы;
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

При проведении зачета по производственной практике (преддипломной) обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал может включать:

- сведения о профильной организации (месте прохождения практической подготовки);
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- другое.

Отчет по производственной практике (преддипломной) обучающийся должен предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении практики.

В дневнике по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета составляет заключение о выполнении (не выполнении) в полном объеме рабочей программы производственной практики (преддипломной) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

### **3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Профильные организации на основании договоров о практической подготовке обучающихся создают условия для реализации производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме,

позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

### **3.3. Информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)**

Для реализации программы производственной практики (преддипломной) библиотечный фонд Университета имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Черепашкин, А. С. Изучение и предупреждение преступлений сотрудников полиции : учебное пособие для СПО / А. С. Черепашкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 132 с. — ISBN 978-5-4497-4043-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/147444>

- Бавсун, И. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник / И.Г. Бавсун. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 213 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1845926. - ISBN 978-5-16-017353-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2145958>

- Чернявский, А. Г. Правоохранительные органы : учебное пособие / А.Г. Чернявский, С.В. Воронцова, А.Т. Зотов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 287 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1865662. - ISBN 978-5-16-017658-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865662>

- Миронов, Р. Г. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие / Р.Г. Миронов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1891021. - ISBN 978-5-16-017833-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1891021>

- Жариков, Ю. С. Правоохранительные и судебные органы : учебное наглядное пособие для СПО / Ю. С. Жариков. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 73 с. — ISBN 978-5-4488-1646-8, 978-5-4497-2222-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130794>

- Правоохранительные и судебные органы России : учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.]. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117247>

- Бурова, Е. В. Правоохранительные органы : практикум / Е. В. Бурова. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 64 с.

— Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130721>

- Жариков, Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации : учебное наглядное пособие / Ю. С. Жариков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-2219-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130795>

- Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1051-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/135470>

- Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110037>

- Стахов, А. И. Административно-процессуальная деятельность контрольно-надзорных органов в России : учебное пособие / А. И. Стахов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-93916-976-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126116>

- Административная деятельность органов внутренних дел : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. М.В. Костенникова, д-ра юрид. наук, проф. А.В. Куракина, канд. юрид. наук, доц. А.В. Зубача. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 376 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1845929. - ISBN 978-5-16-017355-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2187437>

- Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — 2-е изд., пересм. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 432 с. — DOI 10.12737/1867575. - ISBN 978-5-00156-246-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2145074>

- Чернявский, А. Г. Правоохранительные органы : учебное пособие / А.Г. Чернявский, С.В. Воронцова, А.Т. Зотов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 287 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1865662. - ISBN 978-5-16-017658-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1865662>

- Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы : учебно-методическое пособие / составители Л. И. Разбирин [и др.]. — Новосибирск : Новосибирский государственный



университет экономики и управления «НИИХ», 2021. — 131 с. — ISBN 978-5-7014-1012-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/127003>

- Стахов, А. И. Административно-процессуальная деятельность контрольно-надзорных органов в России : учебное пособие / А. И. Стахов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-93916-976-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126116>

- Самиулина, Я. В. Введение в специальность: учебно-методическое пособие / Я. В. Самиулина, О. Р. Родионова, А. И. Захарова. - Самара: Самарский юридический институт ФЦИН России, 2023. - 77 с. - ISBN 978-5-91612-396-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2151073>

- Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева [и др.] ; под редакцией Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-01896-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81537>

- Мальцева, Т. В. Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов : учебник / Т.В. Мальцева. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 280 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.23039/01982-5>. - ISBN 978-5-369-01982-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2192115>

- Теория оперативно-розыскной деятельности : учебник / под ред. К.К. Горяинова, В.С. Овчинского. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 795 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1199941. - ISBN 978-5-16-019618-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2200763>

- Балабанов, В. Ю. Общевоенная подготовка. Огневая подготовка из стрелкового оружия : учебное пособие / В. Ю. Балабанов, С. В. Павленко. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. — 102 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138771>

- Чубарев, С. В. Огневая подготовка и стрелковое оружие : учебное пособие / С. В. Чубарев, А. А. Щепилов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2394-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123032>

- Кочетков, М. В. Специальная техника : учебное пособие для СПО / М. В. Кочетков. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 102 с. — ISBN 978-5-4488-1356-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/135471>

- Попов, С. Л. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере / С. Л. Попов. — Москва : СОЛОН-Пресс, 2021. — 424 с. — ISBN 978-5-91359-109-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142018>

- Делопроизводство и режим секретности в органах внутренних дел : учебное пособие / М. С. Десятов, Д. А. Васильченко, А. С. Поправко, В. А. Шипицин. — Омск : Омская академия МВД России, 2017. — 68 с. — ISBN 978-5-88651-648-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72851>

- Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие / Т. А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1986679>

- Денисенко, О. И. Делопроизводство и режим секретности : учебное пособие / О. И. Денисенко, С. В. Озерский. - Самара : Самарский юридический институт ФЦИН России, 2021. - 92 с. - ISBN 978-5-91612-348-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870998>

- Словарь по криминалистике. 1250 терминов и определений / А. М. Багмет, В. В. Бычков, С. Е. Кузнецов, С. Ю. Скобелин ; под редакцией А. И. Бастрыкина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 383 с. — ISBN 978-5-238-02709-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/141527>

- Расследование преступлений, совершенных с использованием криптовалюты : учебное пособие для СПО / Д. А. Иванов, М. М. Макаренко, В. В. Пушкарев, Е. А. Русскевич. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 88 с. — ISBN 978-5-4488-2290-2, 978-5-4497-3770-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/143941>

- Кулешов, Ю. Н. Расследование преступлений, совершенных с применением цифровых технологий : учебное пособие для СПО / Ю. Н.

Кулешов, Р. Н. Подольный. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 85 с. — ISBN 978-5-4488-2313-8, 978-5-4497-3843-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/144742>

• Расторопов, С. В. Расследование преступлений, связанных с незаконным выводом капитала за рубеж : учебное пособие для СПО / С. В. Расторопов, В. В. Пушкарев, А. Г. Соломатина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 94 с. — ISBN 978-5-4488-2154-7, 978-5-4497-3375-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/143453>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (*при наличии в ФГОС СПО*):

– *СПС КонсультантПлюс.*

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки при прохождении производственной практики (преддипломной) осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.2. Текущий контроль результатов практической подготовки при прохождении производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем от профильной организации представляет собой:

- контроль посещаемости;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника по практической;
- помощь в сборе материала для отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4.3. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме ответов обучающегося на контрольные вопросы, защиты отчета по производственной практике (преддипломной) с иллюстрацией материала (презентации).

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) – зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на производственной практике (преддипломной), предусмотренных рабочей программой производственной практики (преддипломной), и своевременном предоставлении документов.

Результаты освоения производственной практики (преддипломной)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.</p> <p>ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.</p> <p>ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.</p> <p>ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.</p> <p>ПК 3.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях</p>	<p><i>Оценка устного ответа студента на зачете:</i></p> <p>- оценка «отлично» выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения;</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.</p>	<p>Отчет по практике;</p> <p>дневник по практике;</p> <p>документы, приложенные к отчету по практике.</p> <p>Зачет.</p>

<p>ПК 3.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p> <p>ПК 4.1. Вести учет личного состава организации, ее структурных подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.</p> <p>ПК 4.2. Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях организации и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>ПК 4.3. Осуществлять контроль за своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя организации</p> <p>ПК 4.4 Осуществлять организацию работы с документами</p>		
---	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в</p>	<p><i>Оценка устного ответа студента на зачете:</i></p> <p>- оценка «отлично» выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет</p>	<p>Отчет по практике;</p> <p>дневник по практике;</p> <p>документы, приложенные к отчету по практике.</p>

<p>коллективе и команде;          ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;          ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;          ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;          ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;          ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>доказательно обосновывать свои суждения;          - оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.</p>	
--	--	--

#### 4.4. Оценочные и методические материалы

##### **Перечень контрольных вопросов к зачету**

1. Понятие, предмет, метод и система российского уголовного права.
2. Принципы российского уголовного права: понятие, система, значение.
3. Понятие преступления по российскому уголовному праву. Классификация и категоризация преступлений и ее значение в российском

уголовном праве.

4. Уголовная ответственность: понятие, виды, отграничение от иных видов юридической ответственности. Основание уголовной ответственности.

5. Состав преступления: понятие, значение, виды. Элементы и признаки состава преступления.

6. Стадии совершения преступления по уголовному праву РФ: понятие, виды, значение.

7. Соучастие в преступлении по уголовному праву РФ: понятие, признаки, значение. Формы и виды соучастия по уголовному праву РФ.

8. Понятие, признаки, уголовно-правовое значение множественности преступлений. Формы множественности. Понятие повторности преступлений.

9. Обстоятельства, исключающие преступность деяния; понятие, виды, значение.

10. Наказание по уголовному праву: понятие, признаки, отличие от иных мер государственного принуждения. Система и виды наказаний по российскому уголовному праву.

11. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание.

12. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних.

13. Понятие, предмет, система и значение Особенной части уголовного права России.

14. Понятие и виды преступлений против жизни и здоровья.

15. Понятие и виды преступлений против конституционных прав и свобод человека и гражданина.

16. Понятие и виды преступлений против семьи и несовершеннолетних.

17. Понятие и виды преступлений против собственности.

18. Понятие и виды преступлений в сфере экономической деятельности.

19. Понятие и виды преступлений против интересов службы в коммерческих и иных организациях.

20. Понятие и виды преступлений против общественной безопасности.

21. Понятие и виды преступлений против здоровья населения и общественной нравственности.

22. Понятие и виды преступлений против безопасности движения и эксплуатации транспорта.

23. Понятие и виды преступлений в сфере компьютерной информации.

24. Понятие и виды преступлений против государственной власти.

25. Понятие и виды преступлений против мира и безопасности человечества.

26. Понятие и назначение уголовного судопроизводства.
27. Понятие и система стадий уголовного процесса.
28. Уголовно-процессуальные функции, уголовно-процессуальная форма, уголовно-процессуальные гарантии.
29. Источники уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальный кодекс РФ как основной источник уголовно-процессуального права, его структура и содержание.
30. Действие уголовно-процессуального закона во времени, в пространстве и по кругу лиц.
31. Принципы уголовного судопроизводства: понятие, значение и система.
32. Понятие и виды уголовного преследования.
33. Участники уголовного судопроизводства: понятие и классификация.
34. Суд как субъект уголовного процесса. Подсудность уголовных дел.
35. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения и со стороны защиты.
36. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.
37. Понятие, свойства и классификация доказательств.
38. Понятие и элементы (этапы) доказывания. Предмет и пределы доказывания.
39. Меры процессуального принуждения: понятие, виды.
40. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела. Порядок возбуждения уголовного дела.
41. Процессуальный порядок производства дознания.
42. Понятие, виды и система следственных действий.
43. Обвинительное постановление как уголовно-процессуальный акт.
44. Предъявление для опознания. Проверка показаний на месте.
45. Основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела.
46. Апелляционный порядок рассмотрения уголовного дела.
47. Кассационный порядок рассмотрения уголовного дела.
48. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.
49. Производство о применении принудительных мер медицинского характера.
50. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.
51. Место правоохранительной службы в системе государственной службы РФ.
52. Должностные лица правоохранительных органов как субъекты противодействия коррупции и как субъекты правонарушений и преступлений



коррупционного характера.

53. Квалификационные требования к должностям государственной службы Следственного комитета РФ и его территориальных органов.

54. Классные чины и специальные звания в правоохранительных органах.

55. Понятие и признаки административного принуждения.

56. Сочетание методов убеждения и принуждения в административной деятельности правоохранительных органов.

57. Классификация мер административного принуждения.

58. Пределы применения мер административного принуждения.

59. Понятие и виды контроля в сфере исполнительного производства.

60. Контрольные полномочия Главного судебного пристава РФ, Главного судебного пристава субъекта РФ.

61. Судебный надзор в сфере исполнительного производства.

62. Особенности и порядок обжалования действия (бездействия) судебного пристава-исполнителя в суде.

63. Прокурорский надзор за исполнением закона судебными приставами как самостоятельная отрасль надзора. Предмет. Ограничения

64. Акты прокурорского реагирования на нарушение законодательства об исполнительном производстве.

65. Правовое положение и задачи Министерства юстиции России. Полномочия Министерства юстиции России.

66. Структурные подразделения Министерства юстиции России.

67. Организация деятельности Федеральной службы исполнения наказаний.

68. Федеральная служба судебных приставов как контрольно-надзорный орган государственной исполнительной власти.

69. Деятельность министерства юстиции в сфере противодействия экстремистской деятельности.

70. Полномочия по контролю и надзору в сфере адвокатуры и адвокатской деятельности.

71. Полномочия по контролю и надзору в сфере нотариата и нотариальной деятельности.

72. Полномочия по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

73. Организационный инструментарий использования информационных технологий в деятельности правоохранительных органов.

74. Функционирование информационных технологий в правоохранительных органах.

75. Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов, источники ее поступления и основания классификации.

76. Понятие и задачи информационного обеспечения управления в правоохранительных органах.

77. Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников правоохранительных органов.

78. Содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах.

79. Особенности информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах.

80. Понятие особенностей документационного обеспечения и делопроизводства в правоохранительных органах.

81. Информационное обеспечение в административной деятельности органов Федеральной службы по контролю за незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации.

82. Информационное обеспечение в административной деятельности органов Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации.

83. Понятие и правовая сущность организационно-правовых и организационно-распорядительных документов.

84. Порядок составления организационно-правовых и организационно-распорядительных документов.

85. Критеризации правоохранительной деятельности в сфере административной юрисдикции.

86. Дифференциация и консолидация правоохранительных органов административной юрисдикции.

87. Права и обязанности сотрудника органов внутренних дел.

88. Правовые основы и порядок применения сотрудниками физической силы, оружия и специальных средств.

89. Социальная защита сотрудников органов внутренних дел.

90. Поощрение и награждение сотрудников органов внутренних дел.

91. Дисциплинарная ответственность сотрудников органов внутренних дел.

92. Правовое положение и организация деятельности органов внутренних дел по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.

93. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы.

94. Правовое положение и организация работы участковых уполномоченных.

95. Правовое положение и организация работы по осуществлению лицензионно-разрешительной деятельности.

96. Правовое положение и организация деятельности по обеспечению безопасности дорожного движения.

97. Правовое положение и организация деятельности по обеспечению имущественной безопасности.

98. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних.

99. Административно-юрисдикционная деятельность органов внутренних дел.

100. Меры административного предупреждения и пресечения, применяемые органами внутренних дел.

### **Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы к зачету и защите отчета**

«зачтено» — содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, выполнены в соответствии с индивидуальным заданием, характеристики студента положительные, ответы на вопросы руководителя по практической подготовке от Университета по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, определенные неточности при ответах на вопросы. Отчет о практике и дневник прохождения практики сданы в срок.

«незачтено» — выставляется студенту, если отчет выполнен не в соответствии с индивидуальным заданием, на вопросы руководителя по практической подготовке от Университета студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации/учреждения, в которых проходил практику, допущено грубое нарушение трудового распорядка в учреждении или техники безопасности. Отчет о практике и дневник прохождения практики в срок не сданы.