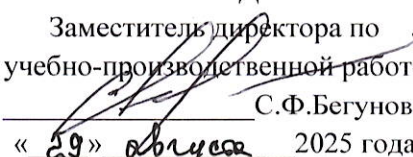


Частное профессиональное образовательное учреждение  
**«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина  
Новосибирского облпотребсоюза»**  
(ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебно-производственной работе  
  
С.Ф.Бегунова  
« 29 » августа 2025 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Административная деятельность**

по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность  
с освоением профессионального модуля «Таможенное правоведение»

г. Новосибирск,  
2025 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля **ПМ.02 Административная деятельность** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. № 3 укрупнённой группы **40.00.00 Юриспруденция**.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» (ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»).

Разработчики:

Дудка Оксана Ивановна, преподаватель высшей квалификационной категории.  
Данилов Виталий Юрьевич, преподаватель первой квалификационной категории

Рассмотрена и одобрена кафедрой

«Правоохранительная деятельность»

Протокол № 1 от « 29 » августа 2025 г.

Заведующий кафедрой

 О.И. Дудка

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

1.	<b>ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.</b>	Стр. 4
2.	<b>РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.</b>	6
3.	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.</b>	7
4.	<b>УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.</b>	9
5.	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.</b>	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## Профессионального модуля «Административная деятельность»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность, (далее – ФГОС СПО) по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. № 3 **укрупнённой группы 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): административная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций(ПК)**

В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

Код <i>ОК, ПК</i>	Уметь
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2,1	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний;
ПК 2,2	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка;

ПК 2,3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.
--------	---

## **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Учебная практика по ПМ.02 «Административная деятельность» и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02.

Задачами учебной практики являются:

- приобретение практических навыков и профессиональных компетенций;
- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
- приобретение опыта самостоятельной работы;
- сбор и обработка материалов, необходимых для подготовки отчета по итогам учебной практики.

## **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Общая трудоемкость учебной практики по ПМ.02 «Административная деятельность» составляет 36 часов (1 неделя).

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – Административная деятельность в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, указанным в параграфе 1.1 Паспорта рабочей программы учебной практики ПМ 01 «Административная деятельность».

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Наименование профессионального модуля, тем практики	Содержание заданий	Объем часов	Уровень освоения
	ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность		36	
ОК 1 ОК 8 ОК 9	Тема 1. Организационные вопросы учебной практики	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом подразделения. Изучение структуры правоохранительного Органа (управления, структурного подразделения). Инструктаж по технике безопасности.	2	1 ознакомительный
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9	Тема 2. Организация административной деятельности полиции по защите жизни, здоровья, прав и свобод человека, охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности	Изучение нормативно правовых актов регламентирующих задачи и основные функции подразделений охраны общественного порядка; систему и структуру аппаратов службы охраны общественного порядка; силы и средства, обеспечивающие охрану общественного порядка; организацию охраны общественного порядка с использованием сил и средств органов внутренних дел. Составление плана организации охраны общественного порядка с использованием сил и средств органов внутренних дел (при проведении какого – либо культурного (спортивного) массового мероприятия).	6	1 ознакомительны
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Тема 3. Возбуждение полицией дел об административных правонарушениях	Основания для возбуждения полицией дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Содержание, порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении. Должностные лица органов внутренних дел (полиции), уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Составление протокола об административном правонарушении (привести конкретный пример)	6	1 ознакомительный
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Тема 4. Реализация полицией мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	Доставление. Административное задержание. Протокол об административном задержании. Сроки административного задержания. Место и порядок содержания задержанных лиц. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Досмотр транспортного средства. Изъятие вещей и документов.	6	1 ознакомительный

		<p>Отстранение от управления транспортным средством и медицинское освидетельствование на состояние опьянения.</p> <p>Задержание транспортного средства.</p> <p>Арест товаров, транспортных средств и иных вещей.</p> <p>Привод.</p> <p>Временный запрет деятельности.</p> <p>Составление протокола об административном задержании</p>		
<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p> <p>ОК 8</p> <p>ОК 9</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.3</p>	<p>Тема 5.</p> <p>Пресечение отдельных административных правонарушений, посягающих на права граждан, здоровье населения и общественную нравственность, а также в области охраны собственности</p>	<p>Виды административных правонарушений, посягающих на права граждан, и их характеристика.</p> <p>Нарушения избирательного законодательства, законодательства о труде, о свободе совести, о защите прав несовершеннолетних.</p> <p>Иные посягательства на конституционные права и свободы граждан.</p> <p>Виды административных правонарушений, посягающих на здоровье населения, общественную нравственность, и их характеристика.</p> <p>Незаконный оборот наркотических средств, психотропных веществ и их аналогов, занятие проституцией.</p> <p>Наиболее распространенные виды административных правонарушений в области охраны собственности, выявляемые сотрудниками полиции и их краткая характеристика.</p> <p>Формы и методы административной деятельности полиции по выявлению, пресечению административных правонарушений, посягающих на права граждан, здоровье населения, общественную нравственность и собственность.</p> <p>Компетенция органов внутренних дел (полиции) по составлению протоколов и рассмотрению дел об административных правонарушениях, посягающих на права граждан, здоровье населения и общественную нравственность.</p> <p>Взаимодействие полиции с иными государственными органами, осуществляющими государственное управление в указанных сферах.</p>	6	1 ознакомительный
<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p> <p>ОК 8</p> <p>ОК 9</p> <p>ПК 2.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.3</p>	<p>Тема 6.</p> <p>Пресечение отдельных административных правонарушений против порядка управления, а также посягающих на общественный порядок и общественную безопасность</p>	<p>Изучение организации управления и их характеристика.</p> <p>Самоуправство, неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции, невыполнение законных решений иных контрольно-надзорных органов, нарушения нормальной работы специализированных служб, учреждений для содержания под стражей и др.</p> <p>Виды административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность и их характеристика.</p> <p>Пресечение неповиновения законному распоряжению сотрудника полиции и иных правонарушений против порядка управления.</p> <p>Пресечение полицией мелкого хулиганства и иных нарушений общественного порядка.</p> <p>Пресечение полицией распития пива и напитков, изготавливаемых на его основе, алкогольной и</p>	6	1 ознакомительный



		спиртосодержащей продукции либо потребление наркотических средств или психотропных веществ в общественных местах, а также появления в общественных местах в состоянии опьянения. ии системы информационного обеспечения управленческой деятельности		
ОК 1 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Тема 7. Особенности осуществления административной деятельности полиции при введении специальных административно-правовых режимов	1.Понятие специального административно-правового режима в РФ. 2.Задачи специальных административно-правовых режимов 3.Классификация административно-правовых режимов и их признаки. 4. Принципы специальных административно-правовых режимов 5.Виды специальных административно-правовых режимов и их характеристика. 6. Административная деятельность полиции при введении специальных административно-правовых режимов	4	1 ознакомительный
		Дифференцированный зачет		
		Итого:	36	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

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

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает прохождение ее в Органах внутренних дел, в прокуратуре, Следственном комитете, Федеральной службе исполнения наказания, Федеральной службе судебных приставов, в судах общей юрисдикции.

*Оснащение:*

- оборудованное служебное помещение;
- законодательные и ведомственные нормативные акты;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- справочные правовые системы.

### **4.2 Перечень учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Нормативные правовые акты:**

- 1) Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // <http://www.consultant.ru>
- 2) Федеральный конституционный закон России от 30.05.2001г. №3 «О чрезвычайном положении» // <http://www.consultant.ru>
- 3) Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ 9 (ред. от 01.03.12) // СПС «Консультант Плюс»
- 4) Уголовный кодекс РФ от 13июня 1996года №63-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
- 5) Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
- 6) Федеральный закон от №446526-5 от 07.02.2011 «О полиции» // <http://www.consultant.ru>
- 7) Федеральный закон от 21 декабря 1994г № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». // <http://www.consultant.ru>
- 8) Федеральный закон от 22 августа 1995г № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» // <http://www.consultant.ru>
- 9) Федеральный закон от 9 января 1996 года № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения» // <http://www.consultant.ru>
- 10) Федеральный закон от 13 декабря 1996г. № 150-ФЗ «Об оружии»  
/ <http://www.consultant.ru>

- 11) Закон «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» от 21.07.1993 № 5473-1 // <http://www.consultant.ru>
- 12) Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 19.12.2016) "О прокуратуре Российской Федерации"// <http://www.consultant.ru>
- 13) Федеральный закон от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" // <http://www.consultant.ru>
- 14) Федеральный закон от 3 апреля 1995 года N 40-ФЗ "О Федеральной службе безопасности" // <http://www.consultant.ru>
- 15) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» // <http://www.consultant.ru>
- 16) Федеральный закон от 10.01.1996 N 5-ФЗ «О внешней разведке» / <http://www.consultant.ru>
- 17) Федеральный закон от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране» // <http://www.consultant.ru>
- 18) Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» // <http://www.consultant.ru>

### **Основная литература:**

- 1) Вострокнутов А.Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии : учебник для СПО / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общ. ред. А. Л. Вострокнутова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 399 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9741-5.
- 2) Основы топографии: учебник для СПО / А.Л. Вострокнутов, В.Н. Супрун, Г.В. Шевченко; под общ. ред. А.Л. Вострокнутова.— М.:
- 3) Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие / Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин – 2 изд., стер. – М.: Юстиция, 2016. – 254с.
- 4) Баин С. Огневая подготовка: учебник. – М.: Воениздат, 2014. 416с.
- 5) Правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО / М. П. Поляков [и др.]; под общ. ред. М.П. Полякова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 363 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9.
- 6) Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03058-7.
- 7) Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 462 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5.

### **Дополнительная литература:**

1) Сергеев В.С. Чрезвычайные ситуации и защита населения [Электронный ресурс]: терминологический словарь / В.С. Сергеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 348 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26241.html>

2) Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В.А. Давыдов, Н.А. Колоколов, А.Н. Разинкина, Р.В. Ярцев ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. — (Серия: Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0.

3) Бозров В.М. Правоохранительные органы. Практикум: учебное пособие для СПО / В.М. Бозров; под общ. ред. В.М. Бозрова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 171 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06286-1.

4) Вилкова Т.Ю. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06524-4.

#### **Список электронных источников информации**

1. Электронно-библиотечная система ««IPR books»».
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства.
3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-плюс).
4. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) - РИА «РосБизнесКонсалтинг»; [www.pravo.ru](http://www.pravo.ru) - право в области информационных технологий; [www.rg.ru](http://www.rg.ru) - Сервер «Российской газеты».
5. Официальный сайт Конституционного Суда РФ.-[www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru).
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ.-[www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)

#### **4.3. Общие требования к организации учебной практики**

Учебная практика проводится непрерывно в организациях в рамках профессионального модуля.

В период прохождения учебной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы учебной практики. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю независимо от их возраста.

Перед прохождением учебной практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

По завершении практики студент должен прибыть в техникум для сдачи дифференцированного зачета по практике. Для допуска к дифференцированному зачету студент представляет следующие документы по каждому периоду практики: аттестационный лист, дневник, характеристику и отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период учебной практики.

#### **4.4. Кадровое обеспечение учебной практики**

Организацию и руководство учебной практики осуществляют руководители практики от техникума (преподаватели дисциплин профессионального цикла), а также от организации (специалисты отрасли, закрепленные за обучающимися).

Преподаватели должны иметь:

- наличие юридического, технического образования;
- повышение квалификации (стажировка) не реже 1 раза в три года.

## **5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета при условии:

- положительного аттестационного листа по практике (Приложение 1), положительного отзыва руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики внешней организации на студента по освоению умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики (Приложение 2);
- полноты и своевременности предоставления дневника – отчета по практике (Приложение 4). в соответствии с календарно-тематическим планом на учебную практику (Приложение 3).

Результаты прохождения учебной практики выставляются в ведомости и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по результатам изучения профессионального модуля, при подведении итогов общей успеваемости студента за семестр и при прохождении итоговой аттестации.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_,

*Фамилия Имя Отчество студента*

обучающийся (аяся) на \_\_\_\_ курсе по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность по программе базовой подготовки успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность», в объеме 1 недели с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

*наименование организации, юридический адрес***Виды и качество выполнения работ**

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (освоил/не освоил)
Задание 1. Описание организационной структуры органов, нормативно-правовой основы деятельности его структурных подразделений (в зависимости от места практики)	
Задание 2. Анализ организации административной деятельности полиции (либо иной организации) по защите жизни, здоровья, прав и свобод человека, охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности (в зависимости от места практики)	
Задание 3. Анализ оснований возбуждения дел об административных правонарушениях (в зависимости от места практики)	
Задание 4. Анализ организации работы в малых группах в подразделениях правоохранительного органа (в зависимости от места практики)	
Задание 5. Анализ информатизации административной деятельности, программных продуктов применяемых в структурных подразделениях правоохранительного органа (в зависимости от места практики)	
Задание 6. Анализ документационного сопровождения административной деятельности, содержания и форм различных видов документов,готавливаемых органом.	

**Оценка сформированности профессиональных компетенций проведена в соответствии с техническим заданием, согласована с работодателем, утверждена директором техникума.**

**Оценка профессиональных компетенций**

Профессиональные компетенции	Оценка (сформированы/не сформированы)
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;	
ПК 2.3Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.	

**Оценка общих компетенций**

	Общие компетенции	Оценка (продемонстрированы/не продемонстрированы)
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.	

### Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

За период практики

---



---



---



---



---



---



---

**Заключение эксперта:**

**Студент**

---

задания \_\_\_\_\_, сформированность компетенций

---



(выполнил/не выполнил) (продемонстрировал/не  
продемонстрировал)  
оценка по виду профессиональной деятельности \_\_\_\_\_  
(зачет/не зачет)

должность руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И.О.Фамилия

« \_\_\_\_ » . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

печать

## Приложение 2

### ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Печать или  
штамп

Подпись руководителя

И.О. Фамилия

## КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Задание	Количество дней		Сроки выполнения (даты)		Отметка о выполнении (подпись руководителя)
	план	факт	план	факт	
<b>Задание 1.</b> Описание организационной структуры правоохранительных органов РФ.					
<b>Задание 2.</b> Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах РФ <b>(в зависимости от места практики)</b>					
<b>Задание 3.</b> Анализ организации работы в подразделениях правоохранительного органа по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях (в зависимости от места практики)					
<b>Задание 4.</b> Анализ документационного сопровождения деятельности, содержания и форм различных видов документов, подготавливаемых органом при введении специальных административно правовых режимов					

Обучающийся (аяся)

И.О. Фамилия

Частное профессиональное образовательное учреждение  
**«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина  
Новосибирского облпотребсоюза»**  
(ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»)

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, учебной группы \_\_\_\_\_  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя)

\_\_\_\_\_  
(отчество)

**20\_\_ – 20\_\_ учебный год**

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СРОКИ ПРАКТИКИ:** \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, стаж работы, образование)

## **ЗАЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

Руководитель практики  
от техникума

подпись

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя

## **ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

Обучающийся (аяся)

И.О. Фамилия

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К ДНЕВНИКУ-ОТЧЕТУ**

.

.