

Министерство образования и молодежной политики Владимирской области
ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»

Студента Лушина Алексея Денисовича
3 курс, группа ПД 320/1к
специальность 40.02.02. «Правоохранительная деятельность»

Подпись, дата

Руководитель практики:
Жариков Илья Александрович

Оценка, подпись, дата

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Договор.....	3
2. Индивидуальное задание.....	4
3. Аттестационный лист.....	5
4. Отзыв.....	7
5. Дневник прохождения практики.....	8
6. Введение.....	10
7. Основная часть.....	12
8. Заключение.....	28
9. Список используемых нормативно-правовых актов и литературы.....	30
Приложения	

ДОГОВОР

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике
ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»

1. ФИО студента, № группы, специальность:
Лушин Алексей Динисович, группа ПД 320/1к, специальность 40.02.02.
«Правоохранительная деятельность»
2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: ОУУП ОП № 1 УМВД РОССИИ ПО Г. ВЛАДИМИРУ; 600028,
г.Владимир, ул. Балакирева, д. 30.
3. Сроки проведения практики: 13 июня – 1 июля 2023 года.
4. Выполнение обязанностей по должности:
участковый уполномоченный полиции.
5. Виды и объем работы, выполненной студентом во время практики:
 1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел Российской Федерации.
 2. Направления, задачи и принципы деятельности органов внутренних дел Российской Федерации.
 3. Правила трудового распорядка, особенности служебного времени и времени отдыха сотрудников органов внутренних дел.
 4. Деятельность по обеспечению, охране и защите прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, осуществляемая сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации.

5. Меры обеспечения законности и правопорядка при несении службы сотрудниками органов внутренних дел.
 6. Особенности выявления и документирования административных правонарушений.
 7. Особенности проведения оперативных и неотложных следственных действий, обнаружения и сбора доказательств, установления потерпевших, свидетелей и подозреваемых в совершении преступлений.
 8. Требования к оформлению служебных документов.
 9. Использование информационных технологий в деятельности органа - места прохождения практики.
 10. Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации.
6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Качество выполнения производственной практики отвечает требованиям, предъявляемым к такого вида работам.

Работы выполнялись своевременно, качественно, в полном объеме.

« » _____ 2023 г.

М.П.

подпись руководителя
практики, ответственного лица организации

_____ **И.А. Жариков**
подпись руководителя
практики, ответственного лица от колледжа

ОТЗЫВ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
в ОУУП ОП № 1 УМВД РОССИИ ПО Г. ВЛАДИМИРУ.

с 13 июня 2023 г. по 1 июля 2023 г.

Студента Лушина Александра Денисовича

Дата	Содержание	Подпись
13.06.2023	Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов внутренних дел Российской Федерации.	
14.06.2023	Изучение и рассмотрение направлений деятельности органов внутренних дел Российской Федерации.	
15.06.2023	Изучение и рассмотрение задач и принципов деятельности органов внутренних дел Российской Федерации.	
19.06.2023	Изучение правил трудового распорядка, особенностей служебного времени и времени отдыха сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.	
20.06.2023	Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации по обеспечению, охране и защите прав, свобод и законных интересов физических лиц.	

21.06.2023	Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации по обеспечению, охране и защите прав, свобод и законных интересов юридических лиц.	
22.06.2023	Рассмотрение мер обеспечения правопорядка при несении службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации.	
23.06.2023	Рассмотрение мер обеспечения законности при несении службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации.	
26.06.2023	Рассмотрение особенностей проведения оперативных и неотложных следственных действий.	
27.06.2023	Рассмотрение особенностей выявления и документирования административных правонарушений.	
28.06.2023	Рассмотрение особенностей обнаружения и сбора доказательств, установления потерпевших, свидетелей и подозреваемых в совершении преступлений.	
29.06.2023	Изучение требований к оформлению служебных документов.	
30.06.2023	Анализ нормативно-правовых актов о использовании информационных технологий в деятельности ОУУП ОП № 1 УМВД России по г. Владимиру.	
01.07.2023	Оформление и защита отчета по практике.	

Руководитель практики

_____/_____/_____
ответственное лицо от организации

М.П.

ВВЕДЕНИЕ

Я, Лушин Алексей Денисович, студент группы ПД 320/1к, проходил производственную практику в ОУУП ОП № 1 УМВД России по г.Владимиру с 13 июня по 1 июля 2023 года.

ОУУП ОП № 1 УМВД России по г.Владимиру – это территориальным орган внутренних дел МВД России на районном уровне; отдел участковых уполномоченных полиции по городу Владимиру, начальником которого выступает майор полиции, старший участковый уполномоченный Акулин Григорий Александрович.

Целью моей производственной практики стало:

1. Освоение практических навыков организационно-управленческой деятельности правоохранительных органов.
2. Систематизация, расширение, закрепление знаний, полученных в результате обучения в колледже.
3. Ознакомление с деятельностью организации – места прохождения практики.
4. Подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

Для достижения выше поставленных целей я изучил (рассмотрел):

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел Российской Федерации.
2. Направления, задачи и принципы деятельности органов внутренних дел Российской Федерации.
3. Правила трудового распорядка, особенности служебного времени и времени отдыха сотрудников органов внутренних дел.
4. Деятельность по обеспечению, охране и защите прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, осуществляемая сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации.
5. Меры обеспечения законности и правопорядка при несении службы сотрудниками органов внутренних дел.
6. Особенности выявления и документирования административных правонарушений.
7. Особенности проведения оперативных и неотложных следственных действий, обнаружения и сбора доказательств, установления потерпевших, свидетелей и подозреваемых в совершении преступлений.
8. Требования к оформлению служебных документов.
9. Использование информационных технологий в деятельности органа - места прохождения практики.
10. Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел Российской Федерации.

К нормативно-правовым актам, регламентирующим деятельность органов внутренних дел Российской Федерации, относятся:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.).

2. Федеральные законы:

1. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 06.03.2023) «О полиции»;
2. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3. Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Указы Президента РФ:

1. Указ Президента РФ от 21.12.2016 № 699 (ред. от 11.03.2023) «Об утверждении положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации»;
2. Указ Президента РФ от 23.05.2011 № 668 (ред. от 25.08.2021) «Об общественных советах при Министерстве внутренних дел Российской Федерации и его территориальных органах»;
3. Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 250 (ред. от 30.09.2022) «Вопросы организации полиции».

Приказы МВД России:

4. Приказ МВД России от 05.06.2017 № 355 (ред. от 10.01.2022) «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне»;
5. Приказ МВД России от 01.09.2017 № 690 (ред. от 26.06.2020) «Об утверждении Типового положения об отделе (отделении, пункте) полиции территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне»;

6. Приказ МВД России от 30.08.2011 № 975 (ред. от 25.01.2021) «Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России»;
7. Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736 (ред. от 09.10.2019) «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях»;
8. Приказ МВД России от 12.09.2013 № 707 (ред. от 01.12.2016) «Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации».

Направления, задачи и принципы деятельности органов внутренних дел Российской Федерации.

Деятельность органов внутренних дел Российской Федерации осуществляется по таким направлениям, как:

1. Административно-правовая деятельность.
2. Деятельность по борьбе с преступностью.
3. Иные направления.

Административно правовая деятельность органов внутренних дел Российской Федерации заключается в обеспечении порядка и безопасности в общественных местах; исполнение административных наказаний в случаях, установленных законом; деятельность по вопросам гражданства РФ, свободы передвижения, правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства и т.п.

Деятельность по борьбе с преступностью включает в себя производство предварительного расследования по уголовным делам, отнесенным к

компетенции ОВД; содержание подозреваемых, обвиняемых в изоляторах временного содержания, их охрана и конвоирование; розыск лиц; оперативно-розыскную деятельность и т.п.

К иным направлениям деятельности ОВД относятся: оказание в пределах своих полномочий содействия государственным органам, а также предприятиям, учреждениям, организациям независимо от форм собственности и общественным объединениям в осуществлении их прав и законных интересов; организация и осуществление неотложных мер по спасанию людей, оказанию им первой медицинской помощи, по охране имущества, оставшегося без присмотра, при авариях, катастрофах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях; охрана на основе договоров с физическими и юридическими лицами принадлежащего им имущества; справочно-информационная деятельность.

Основными задачи органов внутренних дел является:

1. обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина;
2. обеспечение охраны общественного порядка;
3. организация предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений, а также предупреждения и пресечения административных правонарушений;
4. обеспечение безопасности дорожного движения;
5. организация государственной охраны имущества и организаций.
6. И др.

Принципы деятельности органов внутренних дел Российской Федерации соответствуют Конституционным принципам.

Правила трудового распорядка, особенности служебного времени и времени отдыха сотрудников органов внутренних дел.

Основываясь на нормах Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ:

Правила трудового распорядка представляют собой локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Глава 8 Федерального закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» закрепляет особенности служебного времени и времени отдыха сотрудников органов внутренних дел.

Служебное время – это период времени, в течение которого сотрудник органов внутренних дел в соответствии с правилами внутреннего служебного распорядка должен выполнять свои служебные обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к служебному времени.

Нормальная продолжительность служебного времени для сотрудника органов внутренних дел составляет около 40 часов в неделю.

Сотрудник органов внутренних дел в случае необходимости может привлекаться к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Время отдыха – это время, в течение которого сотрудник органов внутренних дел свободен от выполнения служебных обязанностей.

В органах внутренних дел Российской Федерации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

1. перерыв в течение служебного дня;

2. ежедневный отдых;
3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
4. нерабочие праздничные дни;
5. отпуска (основной отпуск; дополнительный отпуск; каникулярный отпуск; отпуск по личным обстоятельствам; отпуск по окончании образовательной организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел; другие виды отпусков).

**Деятельность по обеспечению, охране и защите прав, свобод и
законных интересов физических и юридических лиц,
осуществляемая сотрудниками органов внутренних дел
Российской Федерации.**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации физические и юридические лица, их права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод физических и юридических лиц – обязанность государства. Высший приоритет прав и свобод физических и юридических лиц – главный признак правового государства. При этом в основном законе отмечается, что осуществление прав и свобод физических и юридических лиц не должно нарушать права и свободы других.

Сотрудники органов внутренних дел в рамках своей повседневной деятельности, связанной с ограничением прав и свобод физических и

юридических лиц, не вправе выходить за пределы, установленные Конституцией и законами.

**Меры обеспечения законности и правопорядка при несении службы
сотрудниками органов внутренних делю.**

**Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "О
полиции"**

1. Полиция осуществляет свою деятельность в точном соответствии с законом.
2. Всякое ограничение прав, свобод и законных интересов граждан, а также прав и законных интересов общественных объединений, организаций и должностных лиц допустимо только по основаниям и в порядке, которые предусмотрены федеральным законом.
3. Сотруднику полиции запрещается подстрекать, склонять, побуждать в прямой или косвенной форме кого-либо к совершению противоправных действий.
4. Сотрудник полиции не может в оправдание своих действий (бездействия) при выполнении служебных обязанностей ссылаться на интересы службы, экономическую целесообразность, незаконные требования, приказы и распоряжения вышестоящих должностных лиц или какие-либо иные обстоятельства.
5. Применение сотрудником полиции мер государственного принуждения для выполнения обязанностей и реализации прав полиции допустимо только в случаях, предусмотренных федеральным законом.
6. Федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел обеспечивает контроль за законностью решений и действий должностных лиц полиции.

При выполнении функциональных обязанностей сотрудникам органов внутренних дел необходимо постоянно поддерживать высокий уровень соблюдения требований законности. Это создает необходимую степень организованности и порядка в подразделениях, побуждает правоохранителей

решительно пресекать различные правонарушения и преступления
обеспечивать общественную и личную безопасность.

Относительно службы органов внутренних дел законность представляет собой точное и неукоснительное соблюдение всеми сотрудниками законодательства РФ, подзаконных нормативных правовых актов, в которых устанавливаются основания и последовательность действий, осуществляемых в рамках их властных полномочий как внутриоргани-зационного характера, так и во внешних правоотношениях.

Выявление и документирование административного правонарушения

Установление обстоятельств административного правонарушения в соответствии со ст.26.1 КоАП РФ.

По делу об административном правонарушении выяснению подлежат:

1. наличие события административного правонарушения;
2. лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые настоящим Кодексом или законом субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;
3. виновность лица в совершении административного правонарушения;
4. обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;

5. характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;
6. обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;
7. иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

Возбуждение дела об административном правонарушении (ст.28.1 КоАП РФ), содержание протокола об административном правонарушении.

Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

- непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
- поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов (органов местного самоуправления, от общественных объединений) материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (за исключением административных правонарушений, предусмотренных ч.2 ст.5.27, ст.ст.14.12, 14.13, 14.21, 14.22 КоАП РФ).

Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных ч.1 ст.28.1 КоАП РФ, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

В соответствии со ст.28.2 КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата составления;
- место составления;
- должность, фамилия и инициалы судебного пристава-исполнителя, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства физического лица или полное наименование и юридический адрес юридического лица.

Также сведения о законном представителе данного лица;

- фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и понятых;
- место, время совершения и событие, статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное правонарушение;
- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Возбуждение дела об административном правонарушении (ст.28.1 КоАП РФ) без составления протокола об административном правонарушении.

В случае совершения административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 3 статьи 17.14 и статьей 17.15 КоАП РФ, протокол об административном правонарушении не составляется и отдельное дело об административном правонарушении не возбуждается.

В постановлении по делу об административном правонарушении в соответствии со ст.14 Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» должны быть указаны:

- 1) наименование подразделения судебных приставов и его адрес;
- 2) дата вынесения постановления;
- 3) должность, фамилия и инициалы лица, вынесшего постановление;
- 4) наименование и номер исполнительного производства, по которому выносится постановление;
- 5) вопрос, по которому выносится постановление;
- 6) основания принимаемого решения со ссылкой на федеральные законы и иные нормативные правовые акты;
- 7) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;

- 8) порядок обжалования постановления.

Копия постановления по делу об административном правонарушении должна вручаться под роспись физическому лицу (его представителю) или законному представителю юридического лица, в отношении которого оно вынесено. Несмотря на то что протокол об административном правонарушении не составляется, тем не менее необходим документ (акт), в котором должен быть отражен факт совершения правонарушения. Материалы об административном правонарушении должны рассматриваться с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела.

Материалы об административном правонарушении рассматриваются в пятнадцатидневный срок со дня вынесения постановления по делу об административном правонарушении.

3. Разъяснение прав лица, в отношении которого составлен административный протокол.

При составлении протокола физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные главой 25 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело о взыскании штрафа, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом о правонарушении.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении (ч.6 ст.28.2 КоАП РФ).

В случае отказа участвующих лиц от подписания протокола или получения копии протокола необходимо привлекать понятых (свидетелей) для фиксации отказа в протоколе об административном правонарушении.

4. Ознакомление с материалами дела об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении подписывается судебным приставом-исполнителем, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола. В случае отказа участвующих лиц от подписания протокола или получения копии протокола необходимо привлекать понятых (свидетелей) для фиксации отказа в протоколе об административном правонарушении.

Особенности проведения оперативных и не отложных следственных действий, обнаружения и сбора доказательств, установления потерпевших, свидетелей и подозреваемых в совершении преступлений

Неотложные следственные действия производят:

- 1) органы внутренних дел Российской Федерации - по всем уголовным делам, за исключением преступлений, отнесенных к компетенции нижеперечисленных органов дознания;
- 2) органы налоговой полиции – по налоговым преступлениям;
- 3) органы федеральной службы безопасности – по уголовным делам, отнесенным к их компетенции (п. 2 ч. 2 ст. 151 УПК);
- 4) таможенные органы – по уголовным делам о преступлениях, отнесенным законом к их компетенции (п. 3 ч. 2 ст. 157 УПК);
- 5) командиры воинских частей и соединений, начальники военных учреждений и гарнизонов – по уголовным делам о преступлениях, совершенных военнослужащими, гражданами, проходящими военные сборы, а также лицами гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей или в расположении части, соединения, учреждения, гарнизона;
- 6) органы государственной противопожарной службы;
- 7) начальники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации – по уголовным делам о преступлениях против установленного порядка несения службы, совершенных сотрудниками соответствующих учреждений и органов, а

равно о преступлениях, совершенных в расположении указанных учреждений и органов иными лицами;

8) капитаны морских и речных судов, находящихся в дальнем плавании, – по уголовным делам о преступлениях, совершенных на данных судах;

9) руководители геологоразведочных партий и зимовок, удаленных от мест расположения органов дознания, – по уголовным делам о преступлениях, совершенных по месту нахождения данных партий и зимовок;

10) главы дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации – по уголовным делам о преступлениях, совершенных в пределах территорий данных представительств и учреждений (ч. 2 ст. 157, ч. 3 ст. 40 УПК).

Органы внутренних дел (милиция) могут быть отнесены к органу дознания универсальной компетенции, так как ими осуществляется дознание по большинству уголовным дел.

В каждом случае при поступлении заявления или сообщения о любом совершенном или подготавливаемом преступлении орган дознания обязан произвести следующие действия:

- 1) прибыть на место происшествия немедленно после получения сообщения;
- 2) обеспечить охрану места происшествия;
- 3) оказать, если в этом есть необходимость, первую помощь потерпевшему и установить его личность;
- 4) принять меры к сохранению в неприкосновенности всей обстановки, если на место должен прибыть дознаватель или следователь;

- 5) собрать необходимый справочный материал об обстоятельствах происшествия путем опроса очевидцев и лиц, проживающих поблизости, установить личность очевидцев, могущих быть свидетелями;
- 6) в пределах возможного собрать сведения о лице, совершившем преступление, и принять меры к его розыску и задержанию;
- 7) лицо, принявшее сообщение о совершенном или готовящемся преступлении, полученное из иных источников информации, чем указанные в ст. 141 и 142 УПК, обязано составить рапорт об обнаружении признаков преступления.

При установлении признаков преступления, по которому обязательно проведение предварительного следствия, орган дознания после возбуждения уголовного дела должен произвести неотложные следственные действия по установлению и закреплению следов преступления. Неотложными следственными действиями закон называет "действия, осуществляемые органом дознания после возбуждения уголовного дела, по которому производство предварительного следствия обязательно, в целях обнаружения и фиксации следов преступления, а также доказательств, требующих незамедлительного закрепления, изъятия и исследования" (п. 19 ст. 5 УПК).

Требования к оформлению служебных документов.

С 1 июля 2018 года [вступил в силу ГОСТ Р 7.0.97-2016](#). В нем описано, как оформлять деловые и служебные документы.

Как составлять документы по госту

1. Используйте бесплатные шрифты: Times New Roman, Arial, Verdana.
2. Выравнивайте заголовки по левому краю или по центру, а текст — по ширине.

3. В заголовке пишите не только название, но и содержание документа — о чем он.
4. Отметку о коммерческой тайне ставьте вверху справа. Советуем на каждом листе.
5. У адресата инициалы пишите после фамилии, а в подписи — перед ней.
6. Если адресат — фирма, то указывайте его в именительном падеже, а если человек — в дательном («кому»).
7. Печать не должна заходить на подпись.
8. Резолюцию можно ставить в любом месте или на отдельном бланке.
9. На копии надо написать, где находится подлинник.
10. Утвердите формы бланков с реквизитами документов, чтобы каждый раз не заполнять заново.

Использование информационных технологий в деятельности ОУУП

ОП №1 УМВД России по г. Владимиру.

Используются в ОУУП ОП N 1 УМВД России по г. Владимиру. информационные технологии в соответствии с Федеральным закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» ст. 11. На основании выше указанного ФЗ полиция в своей деятельности использует достижения науки и техники, информационные системы, сети связи, т. Ж. Современную информационно-телекоммуникационную²⁹ инфраструктуру. Могут применяться электронные формы приема и регистрации документов, уведомления о ходе предоставления государственных услуг. взаимодействия другими правоохранительными органами, государственными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями. Так же

используются технические средства, включая средства аудио-фото видеofиксации, при документировании обстоятельств совершения преступлений, административных правонарушений, обстоятельств происшествий, в том числе в общественных местах, а также для фиксирования действий сотрудников полиции, выполняющих возложенные на них обязанности.

Стоит отметить, что Федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел обеспечивает полиции возможность использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет, автоматизированных информационных систем, интегрированных банков данных.

Заключение

Прохождение производственной практики является важным элементом учебно-воспитательного процесса по подготовке специалиста в сфере юриспруденции. Во время ее прохождения будущий юрист применяет на практике знания, умения и навыки, полученные в процессе обучения. В результате прохождения производственной практики по модулю ПМ02«Организационно-управленческая деятельность» ознакомился с деятельностью организации - места прохождения практики, получил практический опыт работы по профессии «полицейский», закрепил полученные в колледже знания по общим и специальным правовым дисциплинам, улучшил качество своей профессиональной подготовки, продолжил совершенствовать свою коммуникативную компетентность, деловые и морально-волевые качества. В ходе практики я научился самостоятельно решать задачи в профессиональной сфере, оформлять отдельные виды служебных и процессуальных документов, осознал большую значимость нормативно-правовых актов в жизни человека, а так же общества

и особую ценность соблюдения защиты прав и свобод человека и гражданина.

Наиболее интересным заданием для меня стало опрос потерпевших. На практике я приобрел новые знания, умения и навыки, усовершенствовал профессиональные компетенции.

Трудностей при прохождении производственной практики не возникло.

Цели и задачи производственной практики мною выполнены в полном объеме.

Условия прохождения практики в полной мере соответствовали требованиям программы прохождения производственной практики.

Руководители практики, ответственные от организации и от колледжа оказывали мне необходимую методическую и практическую помощь, а также предоставляли всю необходимую информацию. Полагаю, что программу прохождения производственной практики выполнил в полном объеме.

Подпись студента _____ Лушина А.Д.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренным и в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.).
2. Федеральные законы:
 - 2.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 03.04.2023).
 - 2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023).
 - 2.3. Уголовно-процессуальным кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (ред. от 18.03.2023).

2.4. Федеральный закон от 30.11.2011 N 342-ФЗ (ред. от 05.12.2022)

«О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации». Федеральный закон от 19.07.2011 N° 247-ФЗ (ред. от 30.12.2021)

«О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел

Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Федеральный закон от 07.02.2011 No 3-ФЗ (ред. от 06.03.2023) «О полиции».33

2.7. Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 №59-ФЗ (ред. от 27.12.2018 г.).

2.8. Федеральным законом «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 г. N° 144-ФЗ (ред. от 29.12.2022 г.).

3. Указы Президента РФ:

3.1. Указ Президента РФ от 21.12.2016 N° 699 (ред. от 11.03.2023) «Об утверждении положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и типового положения

3.2. Территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации».

Указ Президента РФ от 23.05.2011 N° 668 (ред. от 25.08.2021) «Об общественных советах при Министерстве внутренних дел

3.3. Российской Федерации и его территориальных органах».

Указ Президента РФ от 01.03.2011 J 250 (ред. от 30.09.2022)

Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-сайт МВД России [Электронный ресурс].
URL^<https://xn--blaew.xn--plai/>
2. Официальный сайт УМВД России по Владимирской области
[Электронный ресурс].-URL: <https://xn--blaew.xn--plai/>