

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

Утверждаю
Ректор РИЗП
Паршин А.В.

«28» июня 2014 г.

Рассмотрена
на Ученом совете РИЗП
протокол № 13 от 28.06.2014 г.

Утверждаю
директор департамента по обеспечению
деятельности мировых судей Ростовской области
Фролов Ю.А.

«28» июня 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДИПЛОМНОЙ)

(вид практики)

Специальность – 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация (степень) выпускника - юрист

Форма обучения: очная/заочная

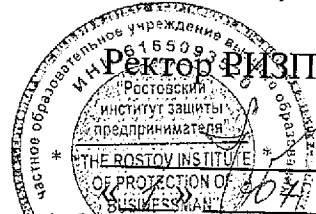
Ростов-на-Дону
2014

Рабочая программа по производственной практике (преддипломной) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» от 12.05.2014 N 509.

Одобрена на заседании кафедры «Уголовного права и криминологии»,
Протокол №11 от 28.06.2014 г.

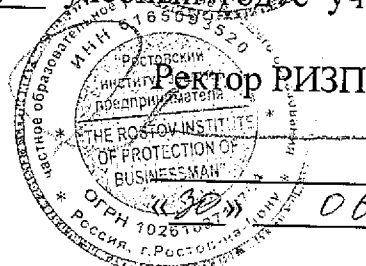
Автор(ы): Звонкова Д.В.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2014, 2015
_____ годов набора на 2015-2016 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) _____.



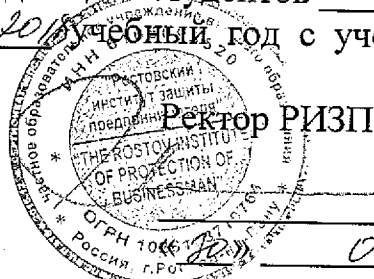
А.В. Паршина
_____ 2015 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2014, 2015
_____ годов набора на 2016-2017 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) _____.



А.В. Паршина
_____ 06 _____ 2016 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2014, 2015
_____ годов набора на 2017-2018 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) _____.



А.В. Паршина
_____ 06 _____ 2017 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2014, 2015
_____ годов набора на 2018-2019 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) _____.



А.В. Паршина
_____ 06 _____ 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: **оперативно-служебная деятельность и организационно-управленческая деятельность.**

1.3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Цель производственной практики (преддипломной):

– углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- закрепление имеющихся теоретических и практических знаний в области оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности;
- формирование у выпускников профессионального представления о повседневной деятельности сотрудников организации;
- изучение особенностей практической реализации нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций;
- совершенствование навыков профессионального этикета и общения при реализации функций правоохранительных органов;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки ВКР.

1.4. Планируемые результаты практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в

ходе прохождения производственной практики (преддипломной) должен **иметь практический опыт:**

- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в повседневной деятельности и в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;

- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен **уметь:**

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,

- составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;

- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;

- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

- принимать оптимальные управленческие решения;

- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен **знать:**

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;

- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- основы инженерной и топографической подготовки;
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями;
- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **оперативно-служебная деятельность**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

1.5. Количество часов на прохождение производственной практики (преддипломной) – 144 часа (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Объем производственной практики (преддипломной)

Вид учебной работы	Количество часов	
	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Производственная практика (по профилю специальности)(4 недели)	144	144
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в	7 семестре	9 семестре

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование видов производственной практики	Содержание видов производственной практики	Уровень освоения
1	2	3
1. Цели и задачи производственной практики	Цели и задачи производственной практики (преддипломной). Ознакомление с программой практики.	1
2. Основные сведения об организации	Общее знакомство с предприятием (учреждением), структурой данных органов и учреждений, общим режимом работы, структурой управления и организационным построением. Инструктаж по технике безопасности.	1
3. Нормативно-правовое и информационное обеспечение	Описание структурного подразделения, в котором осуществляется прохождение производственной практики (преддипломной) (цели, задачи, основные направления деятельности, взаимодействие с другими правоохранительными органами). Анализ нормативно-правового и информационного обеспечения структурного подразделения по месту прохождения преддипломной практики. Описание должностной инструкции сотрудников по месту прохождения преддипломной практики.	3
4. Профессиональная подготовка	Участие в деятельности структурного подразделения по месту прохождения производственной практики (преддипломной). Реализация оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности.	2,3
5. Приобретение навыков профессионального общения	Приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.), в том числе с сотрудниками правоохранительных органов, соблюдая деловой этикет и административно-правовую культуру управления.	2,3
6. Самостоятельная работа	Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов, документов, информации для написания выпускной квалификационной работы. Формулирование выводов, рекомендации и предложения по вопросам и аспектам деятельности по месту прохождения производственной практики (преддипломной). Оформление отчета по практике.	3
7. Итоговое занятие	Защита отчетности по производственной практике (по профилю специальности).	3
	Итого:	

2.3 Задание на практику

Типовые задания на практику:

Прохождение производственной практики (преддипломной) включает в себя выполнение следующих заданий, в соответствии с установленными видами работ, ведение дневника (Приложение 1) и составление отчета по результатам прохождения практики (Приложение 2).

Задание 1. Знакомство с программой практики. (Введение) Изучить цели и задачи производственной практики (преддипломной), ознакомиться с программой практики.

Задание 2. Знакомство с местом прохождения практики. (Раздел 1. Общая характеристика предприятия (учреждения). Ознакомиться с предприятием (учреждением), общим режимом его работы, пройти инструктаж по технике безопасности. Изучить структуру управления и организационное построение данных органов (учреждения), функции и методы работы, охарактеризовать и сделать соответствующие выводы.

Задание 3. Изучение нормативно-правового и информационного обеспечения (Раздел 2. Нормативно-правовое и информационное обеспечение деятельности). Изучить нормативно-правовые акты, составляющие правовую основу организации и деятельности предприятия (учреждения). Описать структурное подразделение, в котором осуществляется прохождение производственной практики (преддипломной) (цели, задачи, основные направления деятельности, взаимодействие с другими правоохранительными органами). Провести анализ и дать характеристику нормативно-правового и информационного обеспечения структурного подразделения по месту прохождения преддипломной практики. Описать должностной инструкции сотрудников структурного подразделения

Задание 4. Профессиональная подготовка. (Раздел 3. Профессиональная подготовка). Принимать участие в деятельности структурного подразделения по месту прохождения производственной практики (преддипломной), осуществлять оперативно-служебную и организационно-управленческую деятельность. Описать мероприятия, виды выполняемых работ.

Задание 5. Задание 8. Приобретение навыков профессионального общения. (Раздел 7. Профессиональная этика, профессиональное общение). Приобрести навыки профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.), в том числе с сотрудниками правоохранительных органов, соблюдая деловой этикет и административно-правовую культуру управления. Кратко описать

посещенные мероприятия и необходимые навыки профессионального общения, применяемые в ходе их проведения.

Задание 6. Самостоятельная работа (Заключение). Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов, документов, информации для написания выпускной квалификационной работы. Формулирование выводов, рекомендации и предложения по вопросам и аспектам деятельности по месту прохождения производственной практики (преддипломной). Написать отчет по практике, подготовиться к защите результатов практики.

Методические рекомендации по составлению отчета

Структура отчета состоит из введения, основной части и заключения.

Во вводной части указывается время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения.

В основной части необходимо раскрыть общую характеристику и структуру организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы и ее анализ; степень выполнения программы. Составление (помощь в составлении) отдельных документов, ознакомление с документами. Участие в конкретных мероприятиях (со ссылками на их правовое основание), проведенных должностными лицами в период практики (например, присутствие при рассмотрении судебного дела, при расследовании уголовного дела, при проведении прокурорской проверки, при осуществлении обыска, выемки, следственного эксперимента и др.). Выполнение отдельных поручений должностных лиц. Анализ отдельной категории дел из числа архивных материалов, либо находящихся в период практики в производстве органа места прохождения практики (возможно привлечение для анализа дел, не завершенных на момент окончания практики; анализ должен носить детальный характер). Проследить процедуру согласования, составления юридических документов, оформленных в период практики. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции студента о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент

обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.

Отчет должен быть составлен в виде письменной работы объемом 15-30 страниц машинописного текста (без учета приложений). Текст отчета должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер шрифта – 14, интервал полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. В конце отчета прилагаются проекты документов, составленные студентом, либо документов студента об ознакомлении в течение практики. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на втором листе.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДИПЛОМНОЙ)

3.1. Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

	<i>Автор, название, место издания, год издания</i>
<i>Основная литература</i>	1. История органов следствия России: хрестоматия для студентов / [сост. А.К. Аверченко и др.]. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 223 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
	2. Байгажаков С.В. Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С.В. Байгажаков, А.В. Бецков, В.В. Гордиенко. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 463 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
	3. Кикоть В.Я. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности [Электронный ресурс]: научное издание/ Кикоть В.Я., Маилян С.С., Грядовой Д.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 751 с.— // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
	4. Правоохранительные органы: учебник для СПО/ В.А. Байдуков [и др.]: под ред. В.М. Бозрова.- 3- е изд., перераб. и доп.- М.: изд-во Юрайт, 2014.- 424с.- Серия: Профессиональное образование.
	5. Климов И.А. Оперативно-розыскная деятельность: учебник / [Климов И.А. и др. М.: Юнити-Дана, 2014. – 383 с.] // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru .
	6. Шувалова Н.Н., Иванова А.Ю., Основы делопроизводства. Учебник и практикум для СПО., М.: Юрайт. 2014. – 309 с.
<i>Дополнительная литература</i>	1. Багмет А.М. Расследование организации массовых беспорядков, участия в массовых беспорядках и призывов к массовым беспорядкам: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 391 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
	2. Баев О.Я. Тактика уголовного преследования и профессиональной защиты от него. Следственная тактика: Научно-практическое пособие / О.Я.Баев. - М.: Издательство «Экзамен», 2014. – 217 с.
	3. Бондаренко Н.И. Уголовное право. – М.: Директ-Медиа, 2014.

4. Гордиенко В.В. Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2014. – 463 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
5. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: межвузовский сборник научных частей / под общ. ред. Фотиной А.В. – М.-Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 736 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
6. Мендель А.В. Модели принятия решений: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 463 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
7. Доказывание по уголовному делу: схемы и таблицы: учебное пособие / [авт.-сост. А.Ф. Гариффулина]. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2014. – 87 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
8. Доронина Л.А., Документоведение. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2014. – 256 с.
9. Дубоносов Е.С. Оперативно-розыскная деятельность: учеб. для СПО/ Е.С. Дубоносов. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2014. – 442 с.
10. Журкина О.В. Уголовное право. – Оренбург: ОГУ, 2014. – 99 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
11. Малько О.В. Краткий юридический словарь: словарь. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 112 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
12. Маркушин А.Г. Оперативно-розыскная деятельность: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013.- 399 с.
13. Международно-правовое сотрудничество по обеспечению безопасности и противодействию терроризма: практикум / сост. А.С. Гондаренко, Д.Г. Грязнов. – Ставрополь: СКФУ, 2014. – 112 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru .
14. Петухов Н. А. Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. Н.А. Петухова и А.С. Мамыкина. - 3-е изд., перераб. и дополн. - М.: РАП, 2013.
15. Правовое положение полиции МВД России: учебник / [С.Ю. Анохина и др.] под ред. Ф.П.Васильева. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2014. – 815 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru .
16. Правоохранительные органы России: учебник для бакалавров/ под общ. ред. В.П. Божьева, Б.Я. Гаврилова.- 5-е изд., перераб. и доп.- М.: изд-во Юрайт, 2014.- 381с.- (Серия: Бакалавр. Базовый курс). // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
17. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Г.Б. Мирзоева. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2014. – 351 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
18. Правоохранительные органы: учеб. пособие / Р.Г. Миронов. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИН- ФРА-М, 2014. - 256с.

19. Прокурорский надзор: курс лекций / под ред. А.В. Едольцевой, О.В. Химичевой, А.А. Сумина. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 335 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru .
20. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / [И.И. Аминов и др.]. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2014. – 271 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
21. Рогожин М.Ю. Делопроизводство: учебное пособие: курс лекций. М.: Директ-Медиа, 2014. – 229 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
22. Романовский Г.Б., Романовская О.В. Правоохранительные органы: Учеб. пособие. — 3-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2014. - 298с.
23. Судебная власть: возникновение, развитие, типология: Монография - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 128с.
24. Сундуков Ф.Р. Наказание в уголовном праве: учебное пособие. – М.: Статут: 2014, 256 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
25. Сущностные характеристики судебной власти: Монография / Воскобитова Л.А. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160с.
26. Теоретические основы государственной правоохранительной службы Российской Федерации: монография/Нагорных Р.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 218с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
27. Уголовное право Англии: учеб. пособие для бак. и магистр. / Голованова Н.А. - М.: Юрайт, 2014.
28. Уголовное право России. Общая часть: учебник / под ред. В.В. Бурлакова, В.В. Лукьянова, В.С. Прохорова, В.Ф. Щепелькова. – перераб. и доп. – СПб.: СПбГУ, 2013. – 600 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
29. Уголовное право России. Особенная часть: учебник / под ред. В.Н. Бурлакова, В.В. Лукьянова, В.Ф. Щепелькова. – перераб. и доп. – СПб.: СПбГУ, 2014. – 765 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
30. Уголовное право. Общая часть: учебно-методическое пособие / под ред. А.М. Багмета, Д.И. Аминова.: М.: Юнити-Дана, 2014. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
31. Четвериков В. С. Правоохранительные органы: Учебник / В.С. Четвериков. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 378с.
32. Човдырова Г.С. Психология профессионального общения оперативных сотрудников полиции с гражданами: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2014. – 129 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru .
33. Шагиева Р. В. Правоохранительные органы: Учебник/Под ред. Р.В.Шагиевой - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320с.
34. Эриашвили Н. Д. Адвокатура в России / Мирзоев Г.Б., Эриашвили Н.Д., Власов А.А., - 3-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 367с.
35. Ягофаров С.М. Международные стандарты в уголовном судопроизводстве: учебное пособие. –Оренбург: ОГУ, 2013. – 180 с.

Нормативно- правовые акты	1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12/12/1993) // http://constitution.garant.ru/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	2. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (с изм.) // http://base.garant.ru/1306500/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (с изм.) // http://base.garant.ru/12125178/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм.) // http://base.garant.ru/12125267/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с изм.) // http://base.garant.ru/10108000/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	6. Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (с изм.) // http://base.garant.ru/12182530/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	7. Федеральный закон Российской Федерации от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с изм.) // http://base.garant.ru/12126961/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	8. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // http://base.garant.ru/10164323/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	9. Федеральный закон Российской Федерации от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (с изм.) // http://base.garant.ru/12156199/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	10. Федеральный закон Российской Федерации от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // http://base.garant.ru/10104229/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	11. Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» (с изм.) // http://base.garant.ru/11901340/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	12. Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // http://base.garant.ru/10164358/1/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	13. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // http://base.garant.ru/10135300/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
	14. Действующие ведомственные акты, приказы министра Внутренних дел и Генерального прокурора.
Интернет-ресурсы и программное	1. СПС «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.consultant.ru

<i>обеспечение</i>	2. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.garant.ru
	3. Свод законов Российской империи [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.academic.ru
	4. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.tls-cons.ru
	5. Электронно-библиотечная система «Книгафонд» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.knigafund.ru

Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики (преддипломной)

Для материально-технического обеспечения производственной практики (преддипломной) используются:

- 1) рабочее место, предоставленное руководителем учебной практики от организации;
- 2) кабинет тактико-специальной подготовки – специализированная аудитория, оснащенная проектором, ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения;
- 3) кабинет информатики: компьютеры, выход в Интернет, СПС «КонсультантПлюс», программное обеспечение «Тесты РИЗП», «Тесты MyTest»;
- 4) центр (класс) деловых игр;
- 5) библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

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

4.1. Процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики в процессе проверки дневника по практике, защиты отчета по практике, предоставление самого отчета и собеседования.

На основании выше представленных критериев оценки основных оценочных средств разрабатывается аттестационный лист (Приложение 1), позволяющий по заданным критериям определить сумму рейтинговых баллов. Максимальное количество баллов – 100. Набранное количество баллов в соответствии со шкалой оценивания позволяет оценить качественный уровень подготовки студентов.

Шкала оценивания

Итоговая сумма баллов	Оценка по 4-бальной шкале
85-100	отлично
70-85	хорошо
60-69	удовлетворительно
ниже 60	неудовлетворительно

Критерии оценки результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность:

«Отлично» - программа практики выполнена полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - программа практики выполнена полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - программа практики выполнена частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Критерии оценки уровня сформированных компетенций:

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
пороговый	знание и понимание теоретического материала с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных и профессиональных заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения.
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала; недостаточная сформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; достаточное качество выполнения всех учебных и профессиональных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, высокое качество выполнения всех учебных и профессиональных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения.

4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации:

1. Цели и задачи организации.
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации.
3. Структура управления организации, взаимосвязь с подразделениями.
4. Характеристика служебных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходил практику.
5. Характеристика организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов при выполнении оперативно-служебных задач.
6. Делопроизводство организации. Секретное и несекретное делопроизводство.
7. Правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов.
8. Методика огневой подготовки сотрудников правоохранительных органов.
9. Характеристика специальной техники, используемой в правоохранительных органах.
10. Характеристика информационного обеспечения управленческой деятельности предприятия (учреждения).
11. Характеристика процесса подготовки и принятия управленческих

решений, организацию контроля выполнения.

12. Характеристика документационного и кадрового обеспечения управленческой деятельности.

13. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности судей, прокуроров, следователей, судебных приставов и др. работникам органов и учреждений.

14. Полномочия, обязанности и права судьи, прокурора, следователя, судебного пристава и др. работников органов и учреждений.

15. Характеристика различных мероприятий по реализации оперативно-служебной деятельности (учреждения) (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.).

16. Процессуальные документы, требования к оформлению.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<ul style="list-style-type: none"> – результативность анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; – решение профессиональных задач в точном соответствии с законом; – принятие квалифицированных решений по использованию специальных технических средств, физической силы 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p>	<ul style="list-style-type: none"> – участие в организации специальных операций в точном соответствии с нормами права 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права</p>	<ul style="list-style-type: none"> – владение навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина. – использование предписаний уголовного и уголовно-процессуального законодательства при выполнении служебных задач 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства,</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оказание содействия сотрудникам по поддержанию законности в ходе служебной деятельности 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с</p>

охранять общественный порядок		места практики, аттестационный лист.
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	– владение тактикой проведения оперативно-служебных мероприятий; – качественное и своевременное исполнение служебных заданий оперативно-тактического назначения	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	– демонстрация знаний в области порядка применения специальных средств и физической силы; – знание алгоритма выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений, а также выявления и установления лиц их замышляющих, подготавливающих или совершивших;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	– владение методами и тактикой организации оперативно - розыскной деятельности организационно-тактическими формами оперативно-розыскной деятельности; – изучение документов и выявление основных правил проведения специальных операций при пресечении и раскрытии преступлений	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	– демонстрация знаний о порядке использования средств специальной техники в служебной деятельности; – знание характеристики и предназначение оперативной техники, специальных средств и приспособлений, используемых в оперативно-служебной деятельности;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	– квалифицированное оказание – первичной медицинской помощи (при необходимости)	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	– знание и неукоснительное соблюдение требований законодательства и нормативных актов в области делопроизводства и в сфере обеспечения режима секретности; – соблюдение режима секретности при работе со служебной документацией	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального	– неукоснительное соблюдение правил неразглашения конфиденциальных данных, в том числе при использовании	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с

характера и иных охраняемых законом тайн	технических средств	места практики, аттестационный лист.
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	– участие в работе по профилактике правонарушений	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	– подготовка и направление запросов об оказании содействия в разрешении профессиональных задач	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	– наличие навыков организации работы подчиненных, соблюдая режим секретности. – знание порядка подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	– наличие навыков организации документационного обеспечения управленческой деятельности; – разработка планирующей, отчетной и другой управленческой документации.	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация заинтересованности к работе и нацеленности на достижение результата; – понимание сущности и социальной значимости будущей профессии, проявление к ней интереса. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	<ul style="list-style-type: none"> – умение соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением; – анализ и обобщение полученных результатов выполнения оперативно-служебных задач. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованность выбора и эффективность методов для решения профессиональных задач и самообразования; – умение эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность; – корректирование намеченных планов учетом изменяющейся обстановки. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач; – решение сложных служебно-боевых задач, связанных в том числе с конфликтными ситуациями. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность решения конфликтных ситуаций; – выявление психологического напряжения, стрессового состояния и умения успешно выходить из стрессовых ситуаций; – умение разрешать индивидуальные и коллективные служебные споры; – выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств; – использование максимально возможных источников информации в правоохранительной деятельности. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

<p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности; – использование в правоохранительной работе ПК, телефона и возможностей сет Интернет с максимальной эффективностью. 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – успешность применения на практике коммуникативных качеств личности в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем; – результативность общения с сокурсниками, коллегами, руководством; – вежливое и уважительное обращение с коллегами и гражданами в правоохранительной деятельности. 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение принципов психологии и этики профессиональной деятельности; – верное выстраивание отношений с коллегами по работе. 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умение адаптироваться в условиях инновационных технологий; – готовность использовать новые отраслевые технологии в учебной и профессиональной деятельности; – умение принимать решения в ситуациях срочности. 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельность работы по выполнению учебных и профессиональных задач, выполнение заданий сверх установленных норм; – адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; – осознание необходимости планирования повышения квалификации; – выработка краткосрочных и долгосрочных планов работы, изучение дополнительной литературы. 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; – соблюдение кодекса профессиональной этики при выполнении правоохранительной заданий. 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению,</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание природы и причин коррупционного поведения; умение «дорожить своей профессиональной 	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет</p>

уважительно относиться к праву и закону.	честью, быть образцом неподкупности, моральной чистоты, скромности...» (ст. 40.4 Присяга прокурора, ФЗ от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре»), так же как в выдержки из закона осознавать свою роль и место в будущей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительных органов; – проявление верного поведения в коррупциогенных ситуациях.	обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	– понимание и оценка требований, предъявляемых к профессиональной и физической подготовке сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям; – организация собственной деятельности, самоорганизация в соответствии с принципами здорового образа жизни – соблюдение режима труда и – отдыха в работе.	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

<p align="center">Результаты прохождения практики (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (преддипломной)</p>
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; – читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности; – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; – использовать огнестрельное оружие; – обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок; – выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; – правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; – выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; – разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – принимать оптимальные управленческие решения; 	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение дневника по учебной практике; - написание отчета по практике; - отзыв руководителя практики от организации о работе студента. <p>Дифференцированный зачет.</p>

- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

Усвоенные знания:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;
- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- основы инженерной и топографической подготовки;
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями;
- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;

– порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

Приобретенный практический опыт:

– выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в повседневной деятельности и в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;

– организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(вид практики)

Профессиональный модуль _____
(код и наименование профессионального модуля)

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Учебная группа _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: _____

Дата начала практики « _____ » _____ 20__ г.

Дата окончания практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от РИЗП _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20__ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл к месту прохождения практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации

М.П. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Убыл с места прохождения практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации

М.П. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

студентом _____

(Ф.И.О.)

проходившим практику на базе _____

(наименование базы практики)

1. Оценка уровня сформированных компетенций

Код компетенций	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС	Уровень формирования компетенций в период практики	
<i>Общекультурные компетенции</i>			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	2 1 0	Эталонный Стандартный Пороговый

ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	2 1 0	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	2 1 0	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	2 1 0	Эталонный Стандартный Пороговый
<i>Профессиональные компетенции</i>			
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению	3 2 1	Эталонный Стандартный Пороговый

Оценка _____

Руководитель практики от организации
М.П.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

студента _____

(Ф.И.О.)

проходившего практику на базе _____

(наименование базы практики)

Наименование оценочного средства	Критерий оценки	Баллы
<i>Дневник</i>	Незначительная часть видов работ не выполнена	0
	Все виды работ выполнены в полном объеме, имеются замечания по заполнению дневника	1
	Все виды работ выполнены в полном объеме, замечаний по заполнению дневника нет	2
	<i>Итого</i>	
<i>Отчет по практике</i>	Верное закрепление целей, задач, методов реализации и содержания практики; соответствие содержания отчета программе практики, выполнение в полном объеме программы практики, качество выполнения практических заданий.	0 1 2 3
	Использование фактического материала (учредительные документы, нормативные локальные акты, документы первичной отчетности и т.д.)	0 1 2 3
	Степень профессиональной направленности выводов студента по результатам прохождения практики; профессиональный уровень рекомендаций, данных студентом с целью оптимизации работы предприятия; наличие в отчете смысловых и грамматических ошибок, противоречий;	0 1 2 3
	Структура и оформление отчета в соответствии с требованиями, использование современных технических средств и информационных технологий, наличие правильно оформленного библиографического списка, ссылок на источники, использование разнообразных источников, интернет ресурсов, ЭБС; качество статистических данных, графиков и диаграмм, приложенных к отчету дополнительных документов	0 1 2 3
	<i>Итого</i>	

Собеседование	Качество теоретической подготовки и ответов на вопросы: знание фактического учебно-программного материала, владение профессиональной терминологией; наличие логики в структуре ответа студента, готовность к дискуссии и аргументации своего ответа; уровень самостоятельного мышления студента с элементами творческого подхода к изложению материала.	0	1	2	3
	<i>Итого</i>				
Отзыв с места практики	Оценка уровня сформированных компетенций				
	Оценка личных качеств и работы студента				
	<i>Итого</i>				
	<i>Общая сумма баллов</i>				

Оценка _____

Руководитель практики
от РИЗП

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

ОТЧЕТ

о выполнении программы _____ практики
(вид практики)

по профессиональному модулю _____
(код и наименование профессионального модуля)

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Курс _____ Учебная группа _____
Специальность _____
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: _____

Дата начала практики « _____ » _____ 20__ г.
Дата окончания практики « _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от РИЗП _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20__ г.

