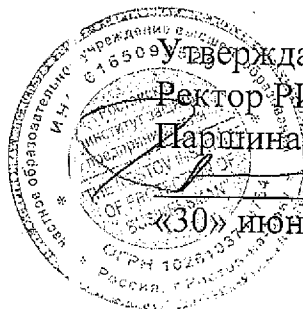


Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»



Утверждаю
Ректор РИЗП
Паршина А.А.

«30» июня 2016 г.

Рассмотрена
на Ученом совете РИЗП
протокол № 14 от 30.06.2016 г.

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

«30» июня 2016 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(вид практики)

ПМ. 01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(индекс и наименование профессионального модуля)

Специальность – **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Квалификация (степень) выпускника - юрист

Форма обучения: очная/заочная

Ростов-на-Дону
2016

Рабочая программа по учебной практике ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность 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 28.06.2016 г.

Автор(ы): к.ю.н. Анциферова Н.А.

Рабочая программа переутверждена для студентов
2016
_____ годов набора на 2017-2018 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.



Рабочая программа переутверждена для студентов
2016
_____ годов набора на 2018-2019 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.



Рабочая программа переутверждена для студентов
_____ годов набора на _____ учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.

Ректор РИЗП

_____ А.А. Паршина
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: *Оперативно-служебная деятельность.*

1.3. Цели и задачи учебной практики:

Цель учебной практики:

– формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в области оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел, прокуратуры, суда, адвокатуры и иных правоохранительных органов и организаций.

– приобретение профессиональных навыков и умений по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность применительно к определенным юридическим специальностям;

– психологическая адаптация студентов к условиям работы в судах, других правоохранительных органах;

– формирование профессиональной этики юриста.

Задачи учебной практики:

– проверка и закрепление полученных теоретических знаний по МДК 01.03 «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность», МДК 01.05 «Делопроизводство и режим секретности»;

– профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;

– ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими; ознакомление со структурой данных органов и учреждений;

- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики; приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

1.4. Планируемые результаты практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики 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.

В результате освоения междисциплинарного курса 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;

В результате освоения междисциплинарного курса 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.

Результатом прохождения учебной практики 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.

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 учебной практики – 72 часа (2 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Объем учебной практики

Вид учебной работы	Количество часов	
	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Учебная практика (4 недели)	144	144
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в	4 семестре	6 семестре

2.2. Тематический план и содержание учебной практики ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Наименование видов учебной практики	Содержание видов учебной практики	Уровень освоения
1	2	3
1. Цели и задачи учебной практики	Цели и задачи учебной практики. 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 предприятия (учреждения).	Изучение нормативно-правовых актов составляющих правовую основу организации и деятельности. Описание системы правового регулирования организации и деятельности данных органов, используемых в практическом подразделении общегосударственные или ведомственные систематизированные правовые массивы, в том числе и на магнитных носителях (типа «Гарант», «Консультант плюс» «Юнис» и т.п.). Выявление наличия возможных внутриведомственных, характерных для данного практического подразделения, учетов правовых актов и документов. Уяснение способов их составления и классификации.	3
4. Делопроизводство предприятия (учреждения).	Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией. Изучение содержания и формы различных видов документов, систематизации и категоризации документов. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией. Изучение принципов и приобретение опыта секретного и несекретного делопроизводства. Приобретение практических навыков технического обеспечения работы с документами, учёта и хранения служебных документов, работы с архивными документами. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами.	2
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.)	2
6. Самостоятельная работа.	Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление отчета по практике.	3

Наименование видов учебной практики	Содержание видов учебной практики	Уровень освоения
1	2	3
7. Итоговое занятие.	Защита отчетности по учебной практике	3
Итого:		

Для характеристики уровня освоения видов учебной практики используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2.3 Задание на практику

Типовые задания на практику:

Прохождение учебной практики 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 учебной практики. (Введение). Изучить цели и задачи учебной практики, 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. Выяснить к какому виду органов государственной власти или местного самоуправления относится та структура, где студентом осуществляется учебная практика, с какими государственными и негосударственными органами взаимодействует данная структура. -

Задание 3. Изучение нормативно-правового и информационного обеспечения предприятия (учреждения). (Раздел 2. Нормативно-правовое и информационное обеспечение деятельности). Изучить нормативно-правовые акты, составляющие правовую основу организации и деятельности. Описать системы правового регулирования организации и деятельности данных органов, используемые в практическом подразделении общегосударственные или ведомственные систематизированные правовые массивы, в том числе и на магнитных носителях (типа «Гарант», «Консультант плюс» «Юнис» и т.п.). Выяснить, в какой мере они используются в практической работе данного подразделения. Выяснить наличие возможных внутриведомственных, характерных для данного практического подразделения, учетов правовых актов и документов, способов их составления и классификации.

Задание 4. Изучение делопроизводства предприятия (учреждения). (Раздел 3. Делопроизводство). Усвоить основные виды документов, подготавливаемые организацией. Изучить содержание и формы различных видов документов, систематизацию и категоризацию документов. Приобрести навыки работы с входящей и исходящей документацией. Изучить принципы и приобрести опыт секретного и несекретного делопроизводства. Приобрести навыки работы с процессуальными и иными документами. Приобрести практические навыки технического обеспечения работы с документами, Описать систему делопроизводства предприятия (учреждения).

Задание 5. Приобретение навыков профессионального общения. (Раздел 4. 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.) Кратко описать посещенные мероприятия и необходимые навыки профессионального общения, применяемые в ходе их проведения.

Задание 6. Самостоятельная работа (Заключение). Проанализировать и собрать в ходе практики правовые акты и документы, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых и дипломных работ, в научно-исследовательской работе студентов. Написать отчет по практике, подготовиться к защите результатов учебной практики.

Пояснения к заданию по учебной практике в зависимости от места ее прохождения

1. В правоохранительных органах. В период практики студент знакомится со структурой следственных подразделений МВД, органов дознания, со следственными материалами по планированию предварительного расследования и проведением различных действий следователя от возбуждения уголовного дела до передачи его в судебные органы.

4. В органах прокуратуры студенты знакомятся со структурой прокуратуры, с работой органов прокуратуры в части общего надзора, следственной работы. Соответствующие копии процессуальных документов, копии представления прокуратуры о нарушениях законности студент прилагает к отчету.

5. В судах общей юрисдикции студент знакомится с судебным делопроизводством, с работой канцелярии, практикой проведения судебного процесса по уголовным и гражданским делам, с исполнительным производством и непосредственно с работой судебных приставов при выполнении ими решений и определений суда. Студент должен представить копии отдельных решений и приговоров по гражданским и уголовным делам, которые слушались в судах в период его практики, отдельные копии исполнительных листов.

6. В арбитражном суде. Ознакомление с практикой работы канцелярии суда по приемке материалов от представителей предприятий, организаций и учреждений для рассмотрения исковых заявлений. Знакомство с практикой для рассмотрения арбитражных дел различных категорий. Представление к отчету копий протоколов судебных заседаний, решений и определений арбитражного суда по делам, рассмотренных в период прохождения 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 односортовой 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Реализация программы учебной практики 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>	<p>1. История органов следствия России: хрестоматия для студентов / [сост. А.К. Аверченко и др.]. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 223 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Шувалова Н.Н., Иванова А.Ю., Основы делопроизводства. Учебник и практикум для СПО., М.: Юрайт, 2015. – 309 с.</p>
<i>Дополнительная литература</i>	<p>1. Багмет А.М. Расследование организации массовых беспорядков, участия в массовых беспорядках и призывов к массовым беспорядкам: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 391 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru</p> <p>2. Баев О.Я. Тактика уголовного преследования и профессиональной защиты от него. Следственная тактика: Научно-практическое пособие / О.Я.Баев. - М.: Издательство «Экзамен», 2015. – 217 с.</p> <p>3. Бондаренко Н.И. Уголовное право. – М.: Директ-Медиа, 2014.</p> <p>4. Гордиенко В.В. Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2015. – 463 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru</p> <p>5. Доказывание по уголовному делу: схемы и таблицы: учебное пособие / [авт.-сост. А.Ф. Гариффулина]. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2015. – 87 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru</p> <p>4. Доронина Л.А., Документоведение. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2016. – 256 с.</p> <p>5. Дубоносов Е.С. Оперативно-розыскная деятельность: учеб. для СПО/ Е.С. Дубоносов. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2016. – 442 с.</p>

6.	Журкина О.В. Уголовное право. – Оренбург: ОГУ, 2015. – 99 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
7.	Малько О.В. Краткий юридический словарь: словарь. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 112 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
8.	Маркушин А.Г. Оперативно-розыскная деятельность: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013.- 399 с.
9.	Международно-правовое сотрудничество по обеспечению безопасности и противодействию терроризма: практикум / сост. А.С. Гондаренко, Д.Г. Грязнов. – Ставрополь: СКФУ, 2016. – 112 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru .
10.	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.
11.	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 .
12.	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
13.	Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Г.Б. Мирзоева. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2015. – 351 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
14.	Правоохранительные органы: учеб. пособие / Р.Г. Миронов. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИН- ФРА-М, 2016. - 256с.
15.	Прокурорский надзор: курс лекций / под ред. А.В. Едольцевой, О.В. Химичевой, А.А. Сумина. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 335 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru .
16.	Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / [И.И. Аминов и др.]. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2015. – 271 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
17.	Рогожин М.Ю. Делопроизводство: учебное пособие: курс лекций. М.: Директ-Медиа, 2014. – 229 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
18.	Романовский Г.Б., Романовская О.В. Правоохранительные органы: Учеб. пособие. — 3-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2016. - 298с.
19.	Судебная власть: возникновение, развитие, типология: Монография - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 128с.
20.	Сундуrow Ф.Р. Наказание в уголовном праве: учебное пособие. – М.: Статут: 2015, 256 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: www.knigafund.ru
21.	Сущностные характеристики судебной власти: Монография / Воскобитова Л.А. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160с.

	<p>22. Теоретические основы государственной правоохранительной службы Российской Федерации: монография/Нагорных Р.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 218с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: www.knigafund.ru</p> <p>23. Уголовное право Англии: учеб. пособие для бак. и магистр. / Голованова Н.А. - М.: Юрайт, 2016.</p> <p>24. 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</p> <p>25. 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</p> <p>26. Уголовное право. Общая часть: учебно-методическое пособие / под ред. А.М. Багмета, Д.И. Аминова.: М.: Юнити-Дана, 2015. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru</p> <p>27. Четвериков В. С. Правоохранительные органы: Учебник / В.С. Четвериков. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 378с.</p> <p>28. Човдырова Г.С. Психология профессионального общения оперативных сотрудников полиции с гражданами: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2015. – 129 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru.</p> <p>29. Шагиева Р. В. Правоохранительные органы: Учебник/Под ред. Р.В.Шагиевой - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320с.</p> <p>30. Эриашвили Н. Д., Адвокатура в России / Мирзоев Г.Б., Эриашвили Н.Д., Власов А.А., - 3-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 367с.</p> <p>31. Ягофаров С.М. Международные стандарты в уголовном судопроизводстве: учебное пособие. –Оренбург: ОГУ, 2013. – 180 с.</p>
<p><i>Нормативно-правовые акты</i></p>	<p>1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12/12/1993) // http://constitution.garant.ru/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.</p> <p>2. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (с изм.) // http://base.garant.ru/1306500/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.</p> <p>3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (с изм.) // http://base.garant.ru/12125178 / - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.</p> <p>4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм.) // http://base.garant.ru/12125267/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.</p> <p>5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с изм.) // http://base.garant.ru/10108000/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.</p> <p>6. Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (с изм.) // http://base.garant.ru/12182530/ - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.</p>

	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.
<i>Интернет-ресурсы и программное обеспечение</i>	1. СПС «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.consultant.ru
	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 учебной практики

Для материально-технического обеспечения учебной практики 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) специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования);

5) библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проверки дневника по практике, отчета по практике.

Критериями оценки учебной практики являются:

- полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- знание нормативно-правовых и других документов;
- умение составлять процессуальные и иные документы;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;
- умение грамотно отвечать на поставленные вопросы по изученным аспектам деятельности органа (организации) - места прохождения практики.

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. Перечень и характеристика документов, устанавливающих правила внутреннего распорядка, охраны труда.
4. Структура управления организации, взаимосвязь с подразделениями.
5. Делопроизводство организации. Секретное и несекретное делопроизводство.
6. Характеристика различных мероприятий по реализации оперативно-служебной деятельности (учреждения) (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.).
7. Процессуальные документы, требования к оформлению.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения учебной практики	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты,	– результативность анализа различных правовых явлений,	Анализ дневника обучающегося,

события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	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	письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	– участие в организации специальных операций в точном соответствии с нормами права	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	– 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	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	– оказание содействия сотрудникам по поддержанию законности в ходе служебной деятельности	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с 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	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

	основных правил проведения специальных операций при пресечении и раскрытии преступлений	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 характера и иных охраняемых законом тайн	– неукоснительное соблюдение правил неразглашения конфиденциальных данных, в том числе при использовании технических средств	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с 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,	– подготовка и направление запросов об оказании содействия в разрешении профессиональных задач	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами		
---	--	--

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 учебной практики	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– 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.	– 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.	– 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.	– 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	– эффективность решения конфликтных ситуаций; – выявление психологического напряжения, стрессового состояния и умения успешно выходить из стрессовых	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места

конфликты в процессе профессиональной деятельности.	ситуаций; – умение разрешать индивидуальные и коллективные служебные споры; – выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций.	практики, аттестационный лист.
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– 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.
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности; – использование в правоохранительной работе ПК, телефона и возможностей сет Интернет с максимальной эффективностью.	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	– 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.	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	– соблюдение принципов психологии и этики профессиональной деятельности; – верное выстраивание отношений с коллегами по работе.	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	– умение адаптироваться в условиях инновационных технологий; – готовность использовать новые отраслевые технологии в учебной и профессиональной деятельности; – умение принимать решения в ситуациях срочности.	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– 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;	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

	<ul style="list-style-type: none"> – выработка краткосрочных и – долгосрочных планов работы, изучение дополнительной литературы. 	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	<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. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	<ul style="list-style-type: none"> – понимание природы и причин коррупционного поведения; умение «дорожить своей профессиональной 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. 	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет 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.	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт, освоенные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной практики
<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; 	<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>

- 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;

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.

Приобретенный практический опыт:

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

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)

Аттестационный лист

ФИО студента _____

№ п/п	Формируемые профессиональные компетенции	Уровень усвоения
	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.	

Заключение руководителя практики о работе студента за период практики

Руководитель практики
от организации

М.П. (подпись)

Руководитель практики
от РИЗП

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
Колледж права и социальной безопасности**

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.

ПРОТОКОЛ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(обновления с учетом развития науки, техники, культуры, экономики,
технологий и социальной сферы)

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2018/2019 учебный год
по учебной практике

В 3.2. Информационное обеспечение обучения внесены следующие
изменения:

Основная литература:

1. Организация деятельности участковых уполномоченных милиции: учебник/
ред. Н.В. Румянцева. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 367 с.**
2. Полномочия подразделений органов внутренних дел (полиции) в
противодействии коррупции: учебно-практическое пособие/ ред. Ю.В.
Трунцевского, Н.Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-
Дана, 2015. - 135 с. **
3. Кутепов, А.В. Тактическая подготовка: радиационная, химическая и
биологическая защита: учебное пособие/ А.В. Кутепов, А.Б. Демченко,
С.В. Ковалев; Минобрнауки России -Омск: Изд-во ОмГТУ, 2017.-226 с.**
4. Рыбаков, А.Е. Основы делопроизводства : учебник / А.Е. Рыбаков. - 3-е изд.,
испр. - Минск : РИПО, 2016. - 320 с. **

Дополнительная литература:

1. Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране
общественного порядка и обеспечению общественной безопасности: учебник/
ред. В.В. Гордиенко. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 463 с.**
 2. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов
внутренних дел: учебник/ И.И. Аминов, А.В. Щеглов, Н.Д. Эриашвили и др. -
Москва: Юнити-Дана, 2015. - 271 с.**
 3. Махов, С.Ю. Штурмовой бой ГРОММ. Тактико-специальная подготовка:
учебно-методическое пособие/ С.Ю. Махов; Межрегиональная Академия
безопасности и выживания. - Орел: МАБИВ, 2014. - 31 с. **
 4. Тактическая подготовка курсантов учебных военных центров: учебник /
Ю.Б. Байрамуков, В.С. Янович, Е.А. Драбатулин, и др.; под ред. Ю.Б.
Торгованова; - Красноярск: СФУ, 2014. - 518 с.**
 5. Кириллов, Ю.Ю. Подготовка газодымозащитника: учебное пособие/
Ю.Ю. Кириллов - Волгоград, 2014. - 86 с. **
 6. Кутепов, А.В. Тактическая подготовка: радиационная, химическая и
биологическая защита: учебное пособие/А.В. Кутепов, А.Б. Демченко,
С.В. Ковалев; Минобрнауки России-Омск: Издательство ОмГТУ, 017.-226 с.**
- * Библиотека РИЗП.

** ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнения и изменения в рабочую программу обсуждены на заседании
кафедры «Уголовный процесс» « 25 » сентября 2018 г. (протокол № 2).

Зав. кафедрой



/ Е.Н. Скорик /