

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

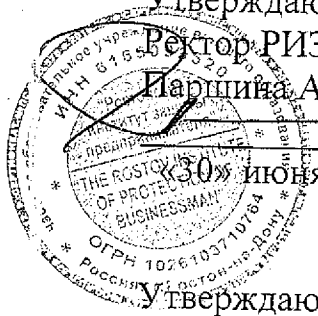
---

Утверждаю

Ректор РИЗП

Паршина А.А.

«30» июня 2017 г.



Рассмотрена

на Ученом совете РИЗП

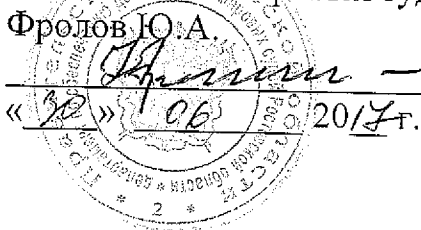
протокол № 11 от 30.06.2017 г.

Утверждаю

директор департамента по обеспечению  
деятельности мировых судей Ростовской области

Фролов Ю.А.

«30» 06 2017 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  
2017

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 28.06.2017 г.

Автор(ы): Звонкова Д.В.

Рабочая программа переутверждена для студентов \_\_\_\_\_  
2017, 2018 годов набора на 2018/2019 учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_ .



А.А. Паршина  
06 20 18 г.

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

Ректор РИЗП

\_\_\_\_\_ А.А. Паршина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 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>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)(4 недели)</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в</b>	<b>7 семестре</b>	<b>9 семестре</b>





## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование видов производственной практики	Содержание видов производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
<b>1. Цели и задачи производственной практики</b>	Цели и задачи производственной практики (преддипломной). Ознакомление с программой практики.	1	1	1
<b>2. Основные сведения об организации</b>	Общее знакомство с предприятием (учреждением), структурой данных органов и учреждений, общим режимом работы, структурой управления и организационным построением. Инструктаж по технике безопасности.	5	5	1
<b>3. Нормативно-правовое и информационное обеспечение</b>	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.	18	18	3
<b>4. Профессиональная подготовка</b>	Участие в деятельности структурного подразделения по месту прохождения производственной практики (преддипломной). Реализация оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности.	52	52	2,3
<b>5. Приобретение навыков профессионального общения</b>	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.	50	50	2,3
<b>6. Самостоятельная работа</b>	Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов, документов, информации для написания выпускной квалификационной работы. Формулирование выводов, рекомендации и предложения по вопросам и	16	16	3

Наименование видов производственной практики	Содержание видов производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
	аспектам деятельности по месту прохождения производственной практики (преддипломной). Оформление отчета по практике.			
7. Итоговое занятие	Защита отчетности по производственной практике (по профилю специальности).	2	2	3
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	

## 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, 2015. – 223 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	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, 2015. – 463 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	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, 2016.- 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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a> .
	6. Шувалова Н.Н., Иванова А.Ю., Основы делопроизводства. Учебник и практикум для СПО., М.: Юрайт. 2015. – 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, 2015. – 391 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	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.
	3. Бондаренко Н.И. Уголовное право. – М.: Директ-Медиа, 2014.

	<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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a></p>
	<p>5. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: межвузовский сборник научных частей / под общ. ред. Фотиной А.В. – М.-Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 736 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a></p>
	<p>6. Мендель А.В. Модели принятия решений: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 463 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a></p>
	<p>7. 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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a></p>
	<p>8. Доронина Л.А., Документоведение. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2016. – 256 с.</p>
	<p>9. Дубоносов Е.С. Оперативно-розыскная деятельность: учеб. для СПО/ Е.С. Дубоносов. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2016. – 442 с.</p>
	<p>10. Журкина О.В. Уголовное право. – Оренбург: ОГУ, 2015. – 99 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a></p>
	<p>11. Малько О.В. Краткий юридический словарь: словарь. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 112 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a></p>
	<p>12. Маркушин А.Г. Оперативно-розыскная деятельность: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013.- 399 с.</p>
	<p>13. 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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>.</p>
	<p>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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a></p>
	<p>17. 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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a></p>
	<p>18. Правоохранительные органы: учеб. пособие / Р.Г. Миронов. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИН- ФРА-М, 2017. - 256с.</p>



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, 2015. – 335 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a> .
20. 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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
21. Рогожин М.Ю. Делопроизводство: учебное пособие: курс лекций. М.: Директ-Медиа, 2014. – 229 с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
22. Романовский Г.Б., Романовская О.В. Правоохранительные органы: Учеб. пособие. — 3-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 298с.
23. Судебная власть: возникновение, развитие, типология: Монография - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 128с.
24. Сундуrow Ф.Р. Наказание в уголовном праве: учебное пособие. – М.: Статут: 2015, 256 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
25. Сущностные характеристики судебной власти: Монография / Воскобитова Л.А. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160с.
26. Теоретические основы государственной правоохранительной службы Российской Федерации: монография/Нагорных Р.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 218с. // [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
27. Уголовное право Англии: учеб. пособие для бак. и магистр. / Голованова Н.А. - М.: Юрайт, 2017.
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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
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»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
30. Уголовное право. Общая часть: учебно-методическое пособие / под ред. А.М. Багмета, Д.И. Аминова.: М.: Юнити-Дана, 2015. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
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, 2015. – 129 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «КнигаФонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a> .
33. Шагиева Р. В. Правоохранительные органы: Учебник/Под ред. Р.В.Шагиевой - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320с.
34. Эриашвили Н. Д. Адвокатура в России / Мирзоев Г.Б., Эриашвили Н.Д., Власов А.А., - 3-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 367с.
35. Ягофаров С.М. Международные стандарты в уголовном судопроизводстве: учебное пособие. –Оренбург: ОГУ, 2013. – 180 с.

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

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

**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 пороговый	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует 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
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<ul style="list-style-type: none"> <li>– результативность анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>– решение профессиональных задач в точном соответствии с законом;</li> <li>– принятие квалифицированных решений по использованию специальных технических средств, физической силы</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> <li>– использование предписаний уголовного и уголовно-процессуального законодательства при выполнении служебных задач</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства,	– оказание содействия сотрудникам по поддержанию законности в ходе служебной деятельности	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с

охранять общественный порядок		места практики, аттестационный лист.
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владение тактикой проведения оперативно-служебных мероприятий;</li> <li>– качественное и своевременное исполнение служебных заданий оперативно-тактического назначения</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация знаний в области порядка применения специальных средств и физической силы;</li> <li>– знание алгоритма выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений, а также выявления и установления лиц их замышляющих, подготавливающих или совершивших;</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владение методами и тактикой организации оперативно - розыскной деятельности организационно-тактическими формами оперативно-розыскной деятельности;</li> <li>– изучение документов и выявление основных правил проведения специальных операций при пресечении и раскрытии преступлений</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация знаний о порядке использования средств специальной техники в служебной деятельности;</li> <li>– знание характеристики и предназначение оперативной техники, специальных средств и приспособлений, используемых в оперативно-служебной деятельности;</li> </ul>	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"> <li>– квалифицированное оказание</li> <li>– первичной медицинской помощи (при необходимости)</li> </ul>	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"> <li>– знание и неукоснительное соблюдение требований законодательства и нормативных актов в области делопроизводства и в сфере обеспечения режима секретности;</li> <li>– соблюдение режима секретности при работе со служебной документацией</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неукоснительное соблюдение правил неразглашения конфиденциальных данных, в том числе при использовании</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

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"> <li>– демонстрация заинтересованности к работе и нацеленности на достижение результата;</li> <li>– понимание сущности и социальной значимости будущей профессии, проявление к ней интереса.</li> </ul>	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"> <li>– умение соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением;</li> <li>– анализ и обобщение полученных результатов выполнения оперативно-служебных задач.</li> </ul>	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"> <li>– обоснованность выбора и эффективность методов для решения профессиональных задач и самообразования;</li> <li>– умение эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность;</li> <li>– корректирование намеченных планов учетом изменяющейся обстановки.</li> </ul>	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"> <li>– адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач;</li> <li>– решение сложных служебно-боевых задач, связанных в том числе с конфликтными ситуациями.</li> </ul>	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"> <li>– эффективность решения конфликтных ситуаций;</li> <li>– выявление психологического напряжения, стрессового состояния и умения успешно выходить из стрессовых ситуаций;</li> <li>– умение разрешать индивидуальные и коллективные служебные споры;</li> <li>– выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций.</li> </ul>	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"> <li>– оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств;</li> <li>– использование максимально возможных источников информации в правоохранительной деятельности.</li> </ul>	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"> <li>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- использование в правоохранительной работе ПК, телефона и возможностей сет Интернет с максимальной эффективностью.</li> </ul>	<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"> <li>- успешность применения на практике коммуникативных качеств личности в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем;</li> <li>- результативность общения с сокурсниками, коллегами, руководством;</li> <li>- вежливое и уважительное обращение с коллегами и гражданами в правоохранительной деятельности.</li> </ul>	<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"> <li>- соблюдение принципов психологии и этики профессиональной деятельности;</li> <li>- верное выстраивание отношений с коллегами по работе.</li> </ul>	<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"> <li>- умение адаптироваться в условиях инновационных технологий;</li> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- умение принимать решения в ситуациях срочности.</li> </ul>	<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"> <li>- самостоятельность работы по выполнению учебных и профессиональных задач, выполнение заданий сверх установленных норм;</li> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- осознание необходимости планирования повышения квалификации;</li> <li>- выработка краткосрочных и долгосрочных планов работы, изучение дополнительной литературы.</li> </ul>	<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"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- соблюдение кодекса профессиональной этики при выполнении правоохранительной заданий.</li> </ul>	<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"> <li>- понимание природы и причин коррупционного поведения; умение «дорожить своей профессиональной</li> </ul>	<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.

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

<b>Собеседование</b>	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>	
<b>Отзыв с места практики</b>	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.



