

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по программе **БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Квалификация выпускника **ЮРИСТ**

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения и проводится для закрепления, развития практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 1.2. Цели производственной практики для соответствующих базовых органов прохождения практики:

*Для студентов, проходящих производственную практику в органах уголовно-исполнительной системы*

- Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности учреждений уголовно - исполнительной системы, путем:

- ознакомления с нормативно-правовой основой деятельности органов и учреждений УИС;

- ознакомления с основными направлениями деятельности органов и учреждений УИС;

- изучения правовой основы, принципов организации и деятельности учреждений УИС и его структурных подразделений;

- изучения правовой основы, принципов организации и деятельности отделов государственной исполнительной службы, ознакомления с полномочиями ее должностных лиц;

- с организацией делопроизводства и приема граждан.

*Для студентов, проходящих практику в следственных подразделениях полиции, органов внутренних дел*

- Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности органов полиции, внутренних дел, путем ознакомления:

- с организацией и основными направлениями деятельности подразделений базового органа полиции, органов внутренних дел, формами их взаимодействия между собой и другими правоохранительными и правоприменительными органами;

- с правовой основой, принципами организации и деятельности следователей;

- с правами и обязанностями следователя;

- с полномочиями следователя при проведении следственных и процессуальных действий на стадии досудебного расследования.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

## 1.3 Задачи производственной практики

Производственная практика решает как общие задачи практического обучения студентов, а именно развитие и совершенствование полученных теоретических знаний,

умений и навыков, так и специфические, присущие каждому из этапов ее проведения. *Основными задачами, решаемыми в процессе производственной (преддипломной)*

практики, являются:

- изучение нормативных документов, определяющих функции соответствующих органов и регламентирующих их деятельность;
- ознакомление со структурой отдела (службы, подразделения);
- ознакомление с должностными обязанностями сотрудников отдела (службы, подразделения).

**1.4. Место проведения производственной практики:** Уголовно-исполнительная система, органы следствия и дознания, служба судебных приставов и юридическая служба различных организаций.

### **1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются профессиональные компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

<b>Код компетенции</b>	<b>Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС СПО)</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения</b>
<b>ПК 1.1.</b>	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<b>Знать</b> юридические факты как основания возникновения правоотношений; <b>уметь</b> юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
<b>ПК 1.2.</b>	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<b>Знать</b> компетенцию и полномочия субъектов права; <b>уметь</b> обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
<b>ПК 1.3.</b>	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	<b>Знать</b> методы и способы реализации правовых норм; <b>уметь</b> осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
<b>ПК 1.4.</b>	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	<b>Знать</b> правовую основу деятельности правоохранительных органов; <b>уметь</b> обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок

<b>ПК 1.5.</b>	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	<b>Знать</b> содержание оперативно-служебных мероприятий; <b>уметь</b> осуществлять оперативно-служебные мероприятия в оперативно-служебной деятельности
<b>ПК 1.6.</b>	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	<b>Знать</b> правомерные меры административного пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей; <b>уметь</b> пресекать противоправные действия, в т.ч. осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей
<b>ПК 1.7.</b>	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	<b>Знать</b> тактику следственных и оперативно-розыскных действий при раскрытии преступлений; <b>уметь</b> обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки
<b>ПК 1.8.</b>	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	<b>Знать</b> содержание технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности; <b>уметь</b> осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение
<b>ПК 1.9.</b>	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	<b>Знать</b> приемы оказания первой медицинской помощи и самопомощи; <b>уметь</b> оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь

ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	<b>Знать</b> содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; <b>уметь</b> 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	<b>Знать</b> перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн; <b>уметь</b> обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и
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	<b>Знать</b> способы предупреждения преступлений, методы выявления причин и условий совершения преступлений; <b>уметь</b> осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия,
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	<b>Знать</b> тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами; <b>уметь</b> осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами

<b>ПК 2.1.</b>	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	<b>Знать</b> основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений; <b>уметь</b> осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
<b>ПК 2.2.</b>	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	<b>Знать</b> основы документирования и организации работы с документами; <b>уметь</b> осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

## 2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Продолжительность практики 4 недели – 144 часа.

### 2.1. Содержание преддипломной практики

Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти на предприятии инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии.

Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах предприятия.

В зависимости от вида практики студенты:

1. регулярно ведут дневник производственной практики, фиксируя по датам проделанную работу;
2. соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
3. выполняют поручения руководителя практики, проявляя при этом организованность и разумную инициативу;
4. проявляют бдительность, строго соблюдают законность (особенно при прохождении практики в правоохранительных органах);
5. изучают приказы, инструкции, обзоры, касающиеся особенностей деятельности принимающей стороны;
6. проводят исследовательскую работу, согласованную с преподавателем, основанную на материалах практики;
7. собирают соответствующие материалы, сведения, необходимые для написания дипломной работы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Наименование тем практики	Содержание заданий	Объем часов	Уровень освоения
-------------------------	---------------------------	--------------------	-------------	------------------

ОК 1, ОК 2, ОК 8, ОК 9	<b>Тема 1</b> <b>Организационные</b> <b>вопросы</b> <b>преддипломной</b> <b>практики</b>	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения). Инструктаж по технике безопасности.	<b>10</b>	1 ознакоми тельный
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, П 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 1.11, ПК 1.12, ПК 1.13, ПК 2.1, ПК 2.2	<b>Тема 2</b> <b>Участие в</b> <b>деятельности</b> <b>судебного,</b> <b>правоохраните-</b> <b>льного органа</b> <b>(структурного</b> <b>подразделения)</b> <b>по месту</b> <b>прохождения</b> <b>преддипломной</b> <b>практики</b>	Участие в исполнении наказаний, в проведении оперативно-розыскных мероприятий, в следственных, исполнительных действиях, в судебном разбирательстве по гражданским, уголовным, административным делам. Участие в предупреждении преступлений и иных правонарушений, в том числе с Применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия. Принимать участие в возбуждении Административных дел, раскрытии административных правонарушений. Осуществлять техничко-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно- служебной деятельности. Участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка. Оказание первой медицинской помощи. Принимать и регистрировать заявления, жалобы, ходатайства Граждан с использованием информационно- коммуникационных технологий. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, в проведении профилактических бесед. Участие в организации работы оо выполнению задания руководителя в малых группах. Составление процессуальных, управленческих и иных документов с использованием информационно-	<b>54</b>	2 репродук тивный 3 продук тивный



		коммуникационных технологий.		
ОК 1, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.10.	<b>Тема 3 Сбор информации для дипломной работы (дипломного проекта)</b>	Изучение следственной, оперативно-розыскной и судебной практики, иной практической информации в зависимости от темы дипломной работы. Изучение и подбор нормативно-правовых актов с использованием информационно-коммуникационных технологий. Сбор и анализ статистического материала.	<b>30</b>	2 репродуктивный
ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.10.	<b>Тема 4 Обработка и анализ полученной информации</b>	Выявление особенностей и поиск путей решения сложных (проблемных) аспектов правового Регулирования (правоприменения) по основным направлениям практической деятельности судебного, правоохранительного органа власти (подразделения) по месту прохождения практики и по теме дипломной работы	<b>30</b>	3 продуктивный
ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.10.	Тема 5 Подготовка отчета по преддипломной практике	Оформление отчета преддипломной практике в соответствии с рабочей программой и методическими рекомендациями.	<b>20</b>	3 продуктивный
		<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
		<b>Всего</b>	<b>144</b>	

### **3 . УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Реализация рабочей программы преддипломной практики предполагает прохождение ее в Органах внутренних дел, в прокуратуре, Следственном комитете, Федеральной службе исполнения наказаний, Федеральной службе судебных приставов, в Государственной инспекции безопасности дорожного движения, в судах общей юрисдикции.

Оснащение:

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

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

#### **Нормативные правовые акты:**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)  
[//http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Федеральный конституционный закон России от 30.05.2001г. №3 «О чрезвычайном положении» // <http://www.consultant.ru>
3. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ 9 (ред. от 01.03.12)  
// СПС «Консультант Плюс»
4. Уголовный кодекс РФ от 13июня 1996года №63-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
5. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон от №446526-5 от 07.02.2011 «О полиции»  
[//http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
7. Федеральный закон от 21 декабря 1994г № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». // <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон от 22 августа 1995г № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» // <http://www.consultant.ru>
9. Федеральный закон от 9 января 1996 года № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения» // <http://www.consultant.ru>
10. Федеральный закон от 13 декабря 1996г. № 150-ФЗ «Об оружии»  
[//http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
11. Закон «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» от 21.07.1993 № 5473-1 // <http://www.consultant.ru>
12. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 19.12.2016) "О прокуратуре Российской Федерации"// <http://www.consultant.ru>
13. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" // <http://www.consultant.ru>
14. Федеральный закон от 3 апреля 1995 года N 40-ФЗ "О Федеральной службе безопасности" // <http://www.consultant.ru>
15. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» // <http://www.consultant.ru>
16. Федеральный закон от 10.01.1996 N 5-ФЗ «О внешней разведке»  
[//http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
17. 17) Федеральный закон от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране» // <http://www.consultant.ru>
18. Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»  
[//http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

#### **Основная литература:**

- 1) Вострокнутов А.Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии : учебник для СПО / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общ. ред. А. Л. Вострокнутова. — М.: Издательство Юрайт, 2018 (Серия: Профессиональное образование).
- 2) Основы топографии: учебник для СПО / А.Л. Вострокнутов, В.Н. Супрун, Г.В. Шевченко; под общ. ред. А.Л. Вострокнутова.—М.: Издательство Юрайт, 2017 — 196 с. — (Профессиональное образование).

- 3) Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие /Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин – 2 изд., стер. – М.:Юстиция, 2016.
- 4) Баин С. Огневая подготовка: учебник. – М.: Воениздат, 2014.
- 5) Правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО / М. П.Поляков [и др.]; под общ. ред. М.П. Полякова. — М.: Издательство Юрайт, 2018 (Серия: Профессиональное образование).
- 6) Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова. — М.: Издательство Юрайт, 2018 — (Серия: Профессиональное образование).
- 7) Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018 — (Серия: Профессиональное образование).

#### **Дополнительная литература:**

- 1) Сергеев В.С. Чрезвычайные ситуации и защита населения [Электронный ресурс]: терминологический словарь / В.С. Сергеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014 — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26241.html>
- 2) Образцы процессуальных документов. Судебное производство /В.А. Давыдов, Н.А. Колоколов, А.Н. Разинкина, Р.В. Ярцев ; под общ. ред. В.А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018 — (Серия: Профессиональная практика).
- 3) Бозров В.М. Правоохранительные органы. Практикум: учебное пособие для СПО / В.М. Бозров ; под общ. ред. В.М. Бозрова. — М.: Издательство Юрайт, 2018 — (Серия: Профессиональное образование).
- 4) Вилкова Т.Ю. Судебное устройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018 — (Серия:Профессиональное образование).
- 5) Прудников С.П. Защита населения и территорий чрезвычайных ситуаций [Электронный ресурс]: учебник / С.П. Прудников, О.В. Шереметова, О.А. Скрыпниченко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67629.html>
- 6) Попов С.Л. Делопроизводство и секретарская работа персональном компьютере [Электронный ресурс] / С.Л. Попов. — Электрон. текстовые данные. — М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2013— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26915.html>

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

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

### **3.3. Общие требования к организации преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями и договоров о сетевой форме реализации образовательных программ.

В период прохождения преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

При проведении преддипломной практики студенты направляются в организации в зависимости от специфики профиля подготовки специалистов, количества организаций и тематики дипломной работы.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении преддипломной практики составляет 36 часов в неделю независимо от их возраста.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

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

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

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

#### **3.4. Кадровое обеспечение преддипломной практики**

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

Преподаватели должны иметь высшее юридическое образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

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

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики внешней организации на студента по освоению умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций в период прохождения преддипломной практики;
- полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на преддипломную практику.

Результаты прохождения преддипломной практики выставляются в ведомости и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

#### **4.1. Результаты освоения общих компетенций**

№ п/п	Наименование общих компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов
1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- понимание принципов и институтов права, вера в их справедливость, нетерпимость ко всяким правонарушениям, стойкая привычка безоговорочного исполнения правовых норм, обостренное чувство справедливости и законности; - интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление	В отчете практики
2.	ОК 2. Понимать и Анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	- понимание социальной ценности и важности правоохранительной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих, - коллективное признание, самоутверждение, сплочение, взаимопомощь, стремление коллективным целям.	В характеристике
3.  4.	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	- составление плана работы; - составление отчета по практике. - умение выдвигать версии и планировать работу по их проверке.  – умение оперативно, четко и решительно действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, быстро переключаться с одного вида работы на другой, пользоваться специальными средствами. - способность быть готовым к негативным факторам организационно-управленческой деятельности.	В отчете практики  В характеристике

5.	ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных – ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	– умение владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях. - умение анализировать внутренние причины конфликта, разбираться в закономерностях их возникновения, протекания и способах разрешения конфликтных ситуаций: оскорбление и насилие над личностью, хулиганство, грабеж, убийство, сопротивление представителю власти, вербальная и физическая агрессия и т. д.	В отчете практики
6.	ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– ознакомление с нормативно-ведомственными документами оперативно-розыскной деятельности; – участие в составлении документации. документов по профилю деятельности; – участие в составлении управленческой документации	В отчете практики  Составленные документы как приложение к отчету
7.	ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	–получение и использование информации из общедоступных источников и ведомственных баз специализированных служб и подразделений; - оформление запросов и поручений для получения соответствующей информации; - умение предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.	В отчете практики  Составленные документы как приложение к отчету
8.	ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в – том числе с представителями различных национальностей и конфессий	– необходимо проявлять уважение к коллегам, национальным обычаям и традициям граждан, – учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, религиозных.	В характеристике

9.	ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	<p>– умение вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к правоохранительным органам и готовность сотрудничать с ними;</p> <p>- способность постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий.</p>	В характеристике
10.	ОК10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	<p>– готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества, владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой;</p> <p>– умение разговаривать с людьми, выслушивать оппонентов, вести переговоры, участвовать в обсуждении юридических дел или в процедурах их коллегиального разрешения;</p> <p>– Уметь сформулировать приемлемый и исполнимый проект решения, соответствующий закону, найти форму выражения такого решения и реализовать его в доступных пределах;</p>	<p>В отчете практики</p> <p>В характеристике</p> <p>Составленные документы как приложение к отчету</p>
11.	ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>– обладание обширными знаниями и опытом правовой работы, высокой правовой культурой, профессиональной этикой и эстетикой; развития,</p> <p>– обладание навыками по составлению управленческой документации, компьютерной и организационной техники, а также навыками публичных выступлений, проведения встреч, бесед и других форм общения с населением;</p> <p>– постоянно повышать свою квалификацию.</p>	<p>В отчете практики</p> <p>В характеристике</p>

<p>12. ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>– Проявление чуткость и внимание потерпевшим и свидетелям, особенно людям преклонного возраста, женщинам, детям, людям с физическими недостатками, делая их участие в ходе выполнения следственных действий максимально удобным;</p> <p>– при проведении в жилом помещении обыска, выемки недопущение небрежного отношения к предметам и личным вещам, имеющим значимость или ценность для граждан; при выявлении противоправных действий и их пресечении объяснение правонарушителю, если позволяет обстановка, в тактичной и убедительной форме причину обращения к нему;</p> <p>- проявление эмоционально-психологической устойчивости при провоцировании правонарушителями конфликтной ситуации;</p> <p>- воздержание от жёстких действий и резких высказываний по отношению к правонарушителю в присутствии детей, людей преклонного возраста, стараясь не травмировать их психику;</p> <p>- при проведении опроса (допроса) ведение разговора в спокойной манере, уверенно и твёрдо, не оказывая Психологического давления.</p>	<p>В отчете практики</p> <p>В характеристике</p>
<p>13. ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p>	<p>- при выполнении контрольно-проверочных функций в ходе инспектирования, контрольных проверок, целевых выездов правоохранительные органы, воздерживаться от застолий, недопустимых знаков внимания, излишеств в быту, завуалированных взяток в форме подарков или подношений, предлагаемых в ходе проверки;</p> <p>- осуществление деятельности по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, в том числе коррупционных.</p>	<p>В отчете практики</p>



14.	ОК14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	– владение навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности.	В отчете практики
-----	--	---	-------------------

#### 4.2. Результаты освоения профессиональных компетенций

№ п/п	Наименование общих компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов
1.	<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<p>– обоснованный анализ практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством, возникающих в различных учреждениях мест практики;</p> <p>– составление проектов постановлений, протоколов и других процессуальных документов в зависимости от вида правовой ситуации и места прохождения практики;</p> <p>- участие в возбуждении уголовного или административного дела и составление протокола о правонарушении</p> <p>– точное и грамотное оформление документов с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>– прием и регистрация сообщений и заявлений о правонарушениях</p>	<p>Составленные документы как приложение к отчету</p> <p>В отчете и дневнике практики</p>

2.	<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>– оказание помощи сотрудникам соответствующих ведомств в проведении норм оперативно-розыскных и следственных и действий (досмотров, обысков, осмотров, допросов и др.)</p> <p>– выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации</p> <p>– участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, и площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах и других общественных местах</p> <p>– участие под руководством сотрудника ОВД в оперативно-розыскных мероприятиях</p>	<p>В отчете и дневнике практики</p> <p>В отчете и дневнике практики</p> <p>В отчете и дневнике практики</p>
3.	<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<p>– проведение совместной с сотрудниками полиции проверки фактического проживания данных лиц по месту регистрации, а также подтверждения их трудовой деятельности;</p> <p>– проведение под контролем сотрудника правоохранительного органа подворного (поквартирного) обхода, проведение патрулирования территории;</p> <p>– совместное с сотрудниками правоохранительных органов пресечение практики массовых беспорядков, групповых нарушений общественного порядка лицами, находящимися под стражей и осужденными;</p>	<p>В отчете и дневнике практики</p>

	ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	– помощь следователям, дознавателям и оперативным сотрудникам в выявлении, раскрытии и предупреждении, пресечении, раскрытии преступления – участие в проведении сотрудниками правоохранительных органов опросов, наведении справок, сборе образцов для сравнительного исследования, проведении проверочной закупки, ведении наблюдения за местом происшествия, отождествлении личности, обследовании помещения,	В характеристике В отчете и дневнике практики Составленные документы как приложение к отчету
	ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	– подготовка и использование под контролем сотрудника правоохранительного органа технико- и криминалистических средств в целях обеспечения оперативно-служебной деятельности; - ведение под контролем сотрудника правоохранительного органа оперативно-справочного учета	В отчете и дневнике практики Составленные документы как приложение к отчету
4.	ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	– определение под руководством сотрудника соответствующего ведомства и врача тяжести состояния травмированного и оказание неотложной помощи; – оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги	В отчете и дневнике практики В характеристике
	ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	- правильно составлять и оформлять служебные документы под контролем сотрудника правоохранительного органа, по имеющемуся шаблону, в том числе секретные, содержащие правовые сведения ограниченного пользования; - выполнять служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности	В отчете и дневнике практики

	<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<p>– под руководством дознавателя или следователя, отбирать у обвиняемого или подозреваемого подписку о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу;  - помогать удалять с места происшествия работников средств массовой информации, запрещать им осуществлять записи, в том числе с использованием средств аудио-видео, и фототехники;</p>	<p>В отчете и дневнике практики</p>
	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>– совместно с сотрудниками правоохранительных органов принимать участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению использования причин и условий, способствующих совершению правонарушений;  - сбор информационного материала для проведения профилактических бесед с населением</p> <p>– участие в проведении сотрудниками правоохранительных органов мероприятий, в составлении процессуальных и ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами;  - участвовать в пропаганде правовых знаний</p>	<p>В отчете и дневнике практики</p> <p>Составленные документы как приложение к отчету</p> <p>В отчете и дневнике практики</p> <p>Составленные документы как приложение к отчету</p> <p>В характеристике</p>

	<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация системы управления, кадрового, информационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);</li> <li>– применять методы управленческой деятельности;</li> <li>– принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>– организовывать работу подчиненных.</li> </ul>	<p>В отчете и дневнике практики</p> <p>Составленные документы как приложение к отчету</p>
	<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- освоить порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации исполнения;</li> <li>- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию.</li> </ul>	<p>Составленные документы как приложение к отчету</p>

## ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения производственной практики оформляются в виде отчета по практике.

### ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по учебной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Характеристика структурного подразделения.
- 4) Дневник практики.
- 5) Отчет о практике.
- 6) Характеристика на студента.
- 7) Приложения.

В ходе практики каждый студент ведет дневник о проделанной работе.

В дневник ежедневно вносятся краткие записи выполняемых по календарному плану работ, их итоги с критическими замечаниями и выводами руководителей производственной практики, которые используются при составлении отчета.

По окончании практики студент составляет отчет о ее итогах, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

Общие сведения о базовом органе, в котором проводилась практика (состояние оперативной обстановки, организация оперативно-служебной деятельности, наличие научно-технических средств, внедрение передового опыта в служебную деятельность и т.д.).

Сведения о выполнении программы практики, перечень основных мероприятий, проведенных в период практики, анализ наиболее характерных примеров, причины невыполнения отдельных пунктов плана.

Общие итоги практики, выводы и предложения по ее совершенствованию.

По окончании практики руководитель базового органа составляет на каждого студента письменную характеристику об итогах прохождения ими практики, в которой отражаются:

Полнота выполнения студентом программы производственной практики.

Уровень его теоретической подготовки по различным дисциплинам, знание основных законодательных и других нормативных актов, регламентирующих деятельность базового органа.

Уровень аналитического мышления, способность творческого решения поставленных задач.

Отношение к работе, наиболее типичные черты характера и склонности, волевые и нравственные качества, исполнительность, общий и культурный уровень развития, коммуникабельность.

Способность и умение выполнять внутренний распорядок дня, состояние дисциплины, а также другие вопросы, которые могут характеризовать студента.

Участие в общественной жизни базового органа. Выводы о практической деятельности студента. Характеристика скрепляется гербовой печатью.

На защиту представляется отчет студента о выполнении программы практики. При защите итогов практики учитываются:

Полнота и качество отработки программы.

Содержание и качество оформленных отчетных документов. Состояние дисциплины студента в период прохождения практики.