

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт права и национальной безопасности
Кафедра специальной подготовки и обеспечения национальной безопасности



В.А. Шуняева

«03» марта 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

подготовки специалистов среднего звена по специальности
«40.02.02 Правоохранительная деятельность»

Основная образовательная программа среднего профессионального
образования по специальности - 40.02.02 Правоохранительная деятельность


Квалификация:

Юрист

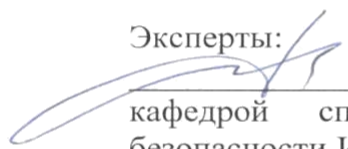
Год набора – 2020


Тамбов – 2020

Разработчики программы:

 Плотникова Т.В., к.ю.н, доцент, доцент кафедры специальной подготовки и обеспечения национальной безопасности

Эксперты:

 Парамонов Андрей Валерьевич, к.п.н, заведующий кафедрой специальной подготовки и обеспечения национальной безопасности Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

 Кораблёв Юрий Юрьевич, старший инспектор по особым поручениям УМВД России по Тамбовской области, майор полиции.

Программа составлена в соответствии с ФГОС СПО и утверждена на заседании кафедры специальной подготовки и обеспечения национальной безопасности «29» января 2020 года протокол №1

Зав. кафедрой  А.В. Парамонов

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Производственная практика (преддипломная) является необходимой составляющей учебного процесса студентов по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» и проводится в соответствии с учебным планом.

Форма проведения	Курс	Название практики согласно учебного плана	Итоговый контроль
Непрерывная	4	Производственная практика (преддипломная)	зачет

В ходе прохождения практики студенты должны овладеть следующими видами профессиональной деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в правоохранительной сфере

Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Целью прохождения производственной практики (преддипломной) является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ООП СПО по различным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов в сфере правоохранительной деятельности, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Задачами практики являются:

дальнейшее углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарных курсов и общепрофессиональных дисциплин;

изучение нормативных документов, определяющих функции соответствующих

органов и регламентирующих их деятельность;

усвоение и закрепление связи между научно-теоретической и практической подготовкой;

приобретение профессиональных умений и практических навыков в области применения норм права, выработка умений и навыков работы с правовым материалом;

умение организовать самостоятельный трудовой процесс, работать в коллективе и обеспечивать работу данных коллективов;

умение принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность. проверка

готовность будущих специалистов к самостоятельной производственной (служебной) деятельности в должности согласно штатному расписанию;

сбор, обработка, изучение и анализ информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная (преддипломная) практика входит в профессиональные модули:

Преддипломная практика входит в профессиональные модули:

ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»

Прохождение практики осуществляется в 7 семестре.

Продолжительность практики 3 недели.

Для прохождения практики необходимы следующие знания, умения и практический опыт:

ПМ.01:

должен иметь практический опыт:

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

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;

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.

ПМ.02:

должен иметь практический опыт:

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

уметь:

- 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;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.
- осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

знать:

- 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.
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах профессиональной юридической деятельности.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ-БАЗ ПРАКТИКИ

Базами практики являются государственные и правоохранительные органы Тамбовской области. Основными базовыми учреждениями для прохождения производственной практики являются:

1. Тамбовский областной суд;
2. Прокуратура Тамбовской области;
3. Управление МВД РФ по Тамбовской области;
4. УФССП по Тамбовской области,
5. УФСИН России по Тамбовской области.
6. ТРО «Ассоциация юристов России»;
7. АНО ЮЦ «Гарант».

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

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 т.ч. 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 т.ч. 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.

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 иных 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

6. Структура и содержание преддипломной практики

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика в

суде

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Тру дое мк ост ь	Формы текуще го контро ля
1	Организационное собрание, на котором разъясняется суть практики, ее цели, задачи, оговариваются сроки прохождения и форма сдачи отчетности. Инструктаж по технике безопасности	Лекция-инструктаж	2	Отчётная документация по практике
2	Организационное собрание (встреча) с руководителем практики по месту ее прохождения, обсуждение требований, заданий. Знакомство с предприятием, технологиями производства, организации рабочего процесса данного предприятия, знакомство с коллективом, освоение рабочего места.	Лекция-инструктаж	2	Отчётная документация по практике
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация делопроизводства	Изучение «Инструкции по делопроизводству в суде» и «Инструкции по		Устный опрос. Отчётная



		статистической отчетности судов»		я докуме нтация по практик е
2	Организация работы канцелярии суда	Изучение распределения обязанностей между работниками канцелярии; порядка оформления корреспонденции; работы по регистрации поступающих на рассмотрение в суд дел; учета и сохранности судебных документов; ведением отчетности и архива		Устный опрос
3	Организация приема граждан	Изучение организации приема граждан, приема исковых заявлений от граждан		Устный опрос
4	Организация служебных обязанностей секретаря судебного заседания	Изучение порядка подготовки дела к рассмотрению по существу; правил ведения и оформления протоколов судебных заседаний. Присутствие при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел.		Устный опрос
5	Организация деятельности судьи	Изучение Закона «О статусе судей в РФ»; конкретных гражданских и уголовных дел, принятых к рассмотрению. Участие в досудебной подготовке дел. Присутствие в судебном заседании при рассмотрении судьей конкретных дел. Составление проектов процессуальных документов		Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов

Практика в прокуратуре

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
----------	------------------------------	------------	--------------	-------------------------

			ост ь	
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация делопроизводства	Изучение инструкций по делопроизводству в прокуратуре		Устный опрос
2	Организация работы прокуратуры	Изучение распределения обязанностей между работниками прокуратуры; обязанностей прокурора, его заместителей, помощников и следователей		Устный опрос
3	Организация приема граждан	Изучение регистрации и рассмотрения письменных и устных жалоб, заявлений, предложений граждан		Устный опрос
4	Организация взаимодействия органов прокуратуры с правоохранительными органами	Изучение характера и основных форм взаимодействия органов прокуратуры с правоохранительными органами, местными органами исполнительной и представительной власти, общественностью.		Устный опрос
5	Организация деятельности прокуратуры по надзору	Изучение Приказа «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина»; порядка надзора за соблюдением законов в местах содержания задержанных в ИВС; порядка надзора за рассмотрением в суде гражданских и уголовных дел; порядка надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия		Устный опрос
6	Организация деятельности прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских и уголовных дел	Изучение Приказов «О задачах прокуроров, участвующих в рассмотрении судами уголовных дел», «Об участии прокурора в гражданском судопроизводстве». Присутствие в судебных		Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов

		заседаниях, проводимых с участием прокурора. Составление проектов процессуальных документов		ов
--	--	---	--	----

Практика у следователя

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация работы следователя	Изучение ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов		Устный опрос
2	Организация приема заявлений и сообщений граждан о преступлениях	Изучение порядка приема и регистрации заявлений и сообщений о совершенных или готовящихся преступлениях. Составление проекта решения о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении		Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов
3	Организация следственных действий	Изучение порядка выезда на место происшествия; осмотра места происшествия; производства следственных действий; производства допроса, выемки. Составление проектов процессуальных документов по конкретным следственным действиям		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация процессуального оформления уголовного дела	Изучение уголовных дел. Составление проектов постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд. Составление проекта обвинительного заключения		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов

Практика в полиции

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация деятельности РУВД	Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность и структуру органов РУВД. Изучение компетенций и функций сотрудников		Устный опрос

		РУВД		
2	Организация возбуждения дела по административному правонарушению	Изучение особенностей и порядка возбуждения дела по административному правонарушению. Составление проекта протокола об административном правонарушении.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
3	Организация рассмотрения дела об административном правонарушении	Изучение особенностей этапов рассмотрения дела об административном правонарушении. Изучение органов и лиц, участвующих в деле об административном правонарушении. Изучения состава органа, рассматривающего дело об административном правонарушении и процесса рассмотрения дела компетентным органом. Составление проекта постановления по делу об административном правонарушении.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация деятельности по исполнению постановлений об административных взысканиях	Изучение особенностей порядка и этапов исполнения постановлений об административных взысканиях. Изучение особенностей обращения постановления к исполнению, приведения в исполнение		Устный опрос

Практика в Службе судебных приставов

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудое мкость	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация деятельности службы судебных приставов	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность службы судебных приставов		Устный опрос
2	Организация структуры службы судебных приставов	Изучение структуры службы судебных приставов РФ и в Тамбовской области; полномочий управления юстиции по организации деятельности службы судебных приставов		Устный опрос
3	Организация деятельности судебного пристава	Изучение порядка назначения на должность судебного пристава; требований к кандидату на должность; процедуры аттестации; подсчета выслуги лет.		Устный опрос.
4	Организация деятельности судебных	Изучение особенностей обеспечения установленного порядка деятельности судов и полномочий судебного		Устный опрос

	приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов	пристава по обеспечению данного порядка. Присутствие с непосредственным руководителем практики в суде при обеспечении им установленного порядка.		
5	Организация деятельности судебных приставов-исполнителей	Изучение особенностей деятельности судебных приставов-исполнителей. Изучение поступающих для исполнения исполнительных листов. Присутствие с непосредственным руководителем практики при совершении исполнительных действий. Составление проекта постановления судебного пристава.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов

Практика в системе органов УФСИН

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудовое	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация работы учреждений исполнения наказаний	Изучение ведомственных нормативных актов, регулирующих систему и структуру органов исполнения наказаний в Тамбовской области		Устный опрос
2	Организация работы с осужденными	Изучение социально-правовой характеристики лиц, отбывающих наказание; основных средств исправления осужденных, особенностей отбывания наказания разных категорий осужденных		Устный опрос
3	Организация практики применения амнистии и помилования	Изучение порядка применения актов об амнистии и помиловании Президентом РФ в отношении лиц, отбывающих наказание. Составление проекта ходатайства о помиловании.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация медицинского обеспечения осужденных	Изучение проблем медицинского обеспечения осужденных; нормативных актов, регулирующих вопросы медицинского обеспечения осужденных; регламентации применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма в отношении осужденных.		Устный опрос
5	Организация социальной реабилитации лиц, отбывших	Изучение особенностей и нормативно-правового регулирования социальной реабилитации лиц, отбывших наказание; основных видов		Устный опрос

	наказание	освобождения от наказания; порядка подготовки к освобождению		
--	-----------	--	--	--

Практика в областной адвокатской палате и адвокатском бюро

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудовое мощность	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация работы адвокатского бюро	Изучение структуры адвокатской палаты, адвокатского бюро; обязанностей сотрудников; порядка оплаты труда сотрудников; особенностей делопроизводства в адвокатской палате, адвокатском бюро		Устный опрос
2	Организация работы адвоката	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность адвоката, например Закона «Об адвокатуре»		Устный опрос
3	Организация приема граждан в адвокатской палате, адвокатском бюро	Изучение порядка приема граждан и их консультирования. Присутствие на приеме граждан. Составление проектов жалоб, заявлений, запросов.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация обеспечения защитника при проведении следственных действий	Изучение особенностей участия адвоката при проведении следственных действий. Присутствие с непосредственным руководителем практики при проведении следственных действий на всех стадиях следствия, дознания. Подготовка проектов ходатайств защитника по делам.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
5	Организация участия адвоката в рассмотрении гражданских дел	Изучение особенностей участия адвоката при рассмотрении гражданских дел в суде. Присутствие с непосредственным руководителем практики в судебном заседании при рассмотрении гражданских дел. Составление проектов апелляционной и кассационной жалоб.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов

Для достижения поставленных целей в процессе прохождения преддипломной практики студенту необходимо решить следующие профессиональные задачи:

- 1) ознакомиться со структурой органа, структурного подразделения, в котором студент проходит практику;
- 2) изучить нормативные акты, регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходится практика;
- 3) ознакомиться с ведомственными (внутренними) нормативными актами, регламентирующими деятельность соответствующих организаций;

4) изучить локальные акты (учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и т.д.), касающиеся соответствующего органа, структурного подразделения, конкретных функций работника;

5) проанализировать правовой статус и полномочия органов и организаций, в которых проходит практика и работников, должностные обязанности, которых исполняются студентом;

6) изучить материалы судебной практики иной практики связанной с выполнением соответствующих служебных функций по вопросам, входящим в предмет индивидуального задания;

7) проанализировать юридические документы (договоры, претензии, протоколы переговоров и т.п.), составляемые в органах и организациях, в которых проходит практика;

8) ознакомиться с зарубежным и историческим опытом функционирования аналогичных структур, а также спецификой правового регулирования общественных отношений, являющихся предметом индивидуального задания, в различных странах.

Иные конкретные задачи прохождения преддипломной практики либо обоснованная корректировка указанных могут быть определены руководителем практики от института.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Аттестация по результатам преддипломной практики проводится в два этапа – на базе практики и в Университете, при этом:

- на первый этап аттестации по результатам преддипломной практики обучающийся обязан предоставить дневник, письменный отчет о практике. По итогам этого этапа обучающемуся выдается характеристика (Приложение 3), отражающая уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, степень выполнения программы практики и общую оценку за практику с соответствующей мотивировкой;

- на второй этап по результатам преддипломной практики обучающийся обязан письменный отчет о практике и характеристику с места практики;

- преддипломная практика оценивается «зачтено» либо «не зачтено».

Все документы, представляемые обучающимся на аттестацию по практике должны быть заверены подписью руководителя базы практики и печатью.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в семестре, следующим за семестром прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

Оценка за практику проставляется в соответствующий раздел зачетной книжки обучающегося и в зачетно- экзаменационную ведомость. Оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях ученых советов структурных подразделений Университета и на совещаниях базы практики.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, полученный практический опыт)	Формы и методы контроля
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.</p> <p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p> <p>Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий.</p> <p>Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p> <p>Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p> <p>Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p> <p>Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики</p>

<p>соответствии с профилем подготовки.</p> <p>Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств</p> <p>Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p> <p>Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p> <p>Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p> <p>Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p> <p>Осуществлять профилактику 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>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.</p> <p>Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p> <p>Осуществлять документационное обеспечение управленческой</p>	
---	--

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература:

1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственный редактор И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466010>
2. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственный редактор И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13576-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466011>

7.2 Дополнительные источники:

1. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448631>
2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13795-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466898>
3. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451427>
4. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13754-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466780>
5. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.]; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450895>
6. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04239-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450898>
7. Уголовное право. Общая часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06432-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451209>

7.3 Информационные справочные системы:

1. Электронная библиотека ТГУ. — URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>
2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. — URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyj-katalog/>
3. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. — URL: <http://www.biblioclub.ru>
4. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. — URL: <http://www.studentlibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. — URL: <http://elibrary.ru>
6. Российская государственная библиотека. — URL: www.rsl.ru
7. Российская национальная библиотека. URL: www.rnlr.ru
8. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. — URL: www.monographies.ru
9. Электронная библиотека РФФИ. — URL: www.rfbr.ru/rffi/ru/library
10. МВД РФ. Статистика и аналитика. — URL: <https://мвд.рф/Deljatelnost/statistics>

7.4 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 г. № 1-ФКЗ) // Российской газете от 04.07.2020 г. № 144
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Российская газета. № 3. 1997.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921.
5. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
6. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 10.04.1995 № 15 ст. 1269.
7. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // Российская газета. № 296.2010.
8. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.
9. Иные нормативно-правовые акты.

8. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Материально техническое обеспечение

Техника и оборудование рабочего места практиканту предоставляются предприятием базы практики в соответствии с договором и профилем деятельности предприятия. Студент может воспользоваться аудиторным фондом университета и Института права и национальной безопасности:

Библиотека

Читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет

Специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования).

Перечень основного оборудования:

Стол ученический - 104 шт.

Стул ученический - 104 шт.

Компьютер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации- 25 шт.

Компьютерный стол - 23 шт.

Кафедра - 1 шт. Рояль - 1 шт. Шкаф - 1 шт.

Выставочный стеллаж - 8 шт.

Телевизор - 1 шт.

Перечень программного обеспечения:

KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – СтандартныйRussianEdition. 1500- 2499 Node 1 year Educational Renewal Licence Операционнаясистема Microsoft Windows 10 Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187, 00 MB 11.0.08 7-Zip 9.20 MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007

Актный зал

Перечень основного оборудования:

Стулья - 138 шт.
Скамья ученическая - 1 шт.
Стол для преподавателя - 2 шт.
Стул для преподавателя - 1 шт.
Проекционный экран - 1 шт.
Ноутбук – 1 шт.
Колонки – 4 шт.
Кафедра – 1 шт.
Учебно-наглядные пособия

Перечень программного обеспечения:

KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – СтандартныйRussianEdition. 1500-2499 Node 1
yearEducationalRenewalLicence
ОперационнаясистемаMicrosoftWindows 10
Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB
11.0.08
7-Zip 9.20
MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007

Аудитория 210 «Помещение для самостоятельной работы обучающихся»

Перечень основного оборудования:

Парты ученические - 6 шт.
Стул ученический - 24 шт.
Стол для преподавателя - 1 шт.
Стул для преподавателя - 1 шт.
Мультимедийный проектор Epson EMP-TW620 - 1 шт.
Экран на треноге Viewstar - 1 шт.
Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации Core 2 DUEE2180 2 гГц/1 Gb/160 Gb/DVD-RW, BENG G900Wad -19" - 1 шт.
Клавиатура - 15 шт. Мышь - 15 шт.
Коммутатор d-linkDGS-1016D - 1 шт.
Компьютерный стол – 15 шт.
Кафедра – 1 шт.
Перечень программного обеспечения: Операционная система
MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian Kaspersky Endpoint Security длябизнеса –
Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence
MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных

организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры специальной подготовки и обеспечения национальной безопасности	
		№	дата
2020-2021 учебный год			
4	Обновлен перечень литературы в соответствии с требованиями ФГОС	11	от 28.08.2020 г.