

**Частное учреждение Профессионального образования
Юридический полицейский колледж**

СОГЛАСОВАНО:

Врио начальника УМВД России по г.
Туле

полковник внутренней службы

И.Н. Хренов



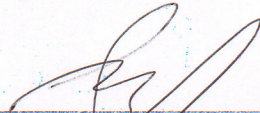
2023 года

**Программа производственной практики (преддипломной)
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

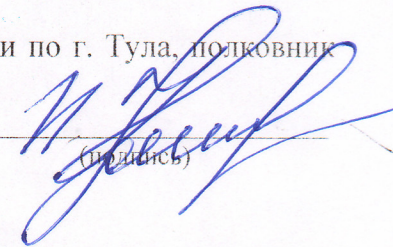
**Тула
2023**

Рецензенты:

1. Горбунова Т.В., заведующий кафедрой правовых и прикладных дисциплин
Частного учреждения профессионального образования Юридический полицейский
колледж;


(подпись)

2. Колесникова Н.А., начальник штаба УМВД России по г. Тула, полковник
внутренней службы, кандидат политических наук, доцент.


(подпись)

Программа производственной практики (преддипломной) по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность / сост.: Ю.А.Мануева, Е.В. Белоусова – Тула:
Частное учреждение Профессионального образования Юридический полицейский
колледж, 2023 – 22 с.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедра правовых и
прикладных дисциплин « 4 » сентября 2023 года. Протокол № 2.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании методического совета
« 31 » сентября 2023 года. Протокол № 1.

1. Цели и задачи практики

Программа производственной практики (преддипломной)¹ обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, специализация – юрист². Программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 509, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Практика проводится в подразделениях территориальных правоохранительных органов на районном уровне и уровне субъекта РФ.

Цели практики: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарных курсов и общепрофессиональных дисциплин;
- формирование навыков правотворческой, правоприменительной и оперативно-служебной деятельности;
- совершенствование навыков составления распорядительных, процессуальных, учетно-справочных документов в рамках осуществления служебной деятельности;
- анализ правоприменительной и правоохранительной практики;
- оказание практической помощи сотрудникам подразделений территориальных правоохранительных органов.

2. Способ и форма проведения практики

Практика осуществляется путем непосредственного ознакомления обучающихся с основными направлениями деятельности структурных подразделений территориальных правоохранительных органов.

Способы проведения практики: выездной и стационарный (при её прохождении в территориальных правоохранительных органах Тульской области).

Форма проведения - дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Место проведения практики:

в структурных подразделениях территориальных правоохранительных органов.

Практика проводится в органах, организациях, подразделениях правоохранительных органов на основе договоров, заключаемых между ними и Частным учреждением Профессионального образования Юридический полицейский колледж³.

Планирование, организацию и проведение практики в Колледже обеспечивают:

отдел учебно-методической работы и кафедра правовых и прикладных дисциплин.

Планирование практики осуществляется таким образом, чтобы на всех этапах её проведения обеспечивалась непрерывность и последовательность овладения обучающимися умениями и навыками, компетенциями, необходимыми в будущей профессиональной деятельности.

Во время прохождения практики, обучающиеся находятся в непосредственном подчинении наиболее опытных сотрудников подразделений, организаций и служб территориальных правоохранительных органов.

¹ Далее – практика;

² Далее – ОПОП СПО;

³ Далее – Колледж.

Запрещается привлечение обучающихся к выполнению задач, не предусмотренных программой практики.

2.1. Обязанности и права Колледжа и должностных лиц по организации и проведению практики.

2.1.1. Обязанности Колледжа:

- Заблаговременно: информировать соответствующие подразделения, организации и службы правоохранительных органов о сроках проведения практики; направлять программу практики; сообщать о количестве практикантов.

- Контролировать процесс прохождения обучающимися практики, в том числе путем назначения приказом директора образовательной организации руководителей практики из числа наиболее опытных преподавателей кафедры правовых и прикладных дисциплин на весь период ее проведения.

2.1.2. Обязанности преподавательского состава:

- Контролирует процесс прохождения практики обучающимися по месту проведения путем посещения подразделений правоохранительных органов и (или) использования средств связи и телекоммуникаций;

- Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания;

- Принимает участие с непосредственным руководителем практики в подготовке характеристики и аттестационного листа на обучающегося;

- Оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- Проводит воспитательную работу в целях предотвращения нарушений служебной дисциплины и соблюдения законности обучающимися;

- По результатам практики проводит анализ и готовит предложения руководству кафедры по ее совершенствованию.

2.1.3. Права преподавательского состава:

- Знакомиться с содержанием работы практикантов, материалами, имеющимися в их производстве.

- Обращаться к руководству подразделений, организаций и служб правоохранительных органов и образовательной организации по вопросам устранения недостатков в организации практики, несоответствия обязанностей, задач и поручений, возлагаемых на практиканта программе практики, а также вносить предложения о поощрении ее руководителей из числа сотрудников правоохранительных органов и практикантов.

2.1.4. Обязанности отдела учебно-методической работы:

- Своевременно осуществлять подготовку проектов договоров с территориальными правоохранительными органами по вопросам прохождения практики.

- Осуществлять подготовку проектов приказов об организации и направлении на практику обучающихся с указанием вида и срока ее прохождения и другой организационно-планирующей документации.

- Размещать на официальном сайте Колледжа программы практики, сообщать в органы, организации, подразделения правоохранительных органов о количестве обучающихся и конкретных должностях, в которых они должны практиковаться.

- Направлять в подразделения, организации и службы правоохранительных органов, информационные письма о сроках и видах практики, обучающихся для организации практики по месту его службы.

- Контролировать процесс прохождения практики обучающимися.

2.2. Обязанности должностных лиц территориальных правоохранительных органов по организации и проведению практики.

2.2.1. Руководители территориальных правоохранительных органов на районном уровне и уровне субъекта РФ:

- Определяют по согласованию с Колледжем конкретные подразделения, организации и службы правоохранительного органа для прохождения практики обучающимися и контролируют создание в них надлежащих условий для ее проведения.

- Организуют встречу обучающихся, прибывающих на практику, их инструктаж, распределение и направление в конкретные подразделения, организации и службы правоохранительного органа.

- Обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Утверждают индивидуальный план прохождения практики и характеристику на каждого обучающегося, проходившего практику.

- Организуют систематический контроль за организацией и проведением практики.

- Обеспечивают обобщение и анализ результатов практики, подготовку рекомендаций по ее совершенствованию и направление соответствующих документов в Колледж.

- Осуществляют подбор и назначение непосредственных руководителей практики из числа наиболее подготовленных сотрудников правоохранительных органов.

- Представляют личному составу подразделения прибывших на практику обучающихся, разъясняют их права по должности, порядок взаимодействия и полномочия руководителей практики, а также других сотрудников подразделения при выполнении своих обязанностей.

- Проводят инструктаж с обучающимися, ознакомление их с оперативной обстановкой, задачами и функциями правоохранительного органа, его структурой, внутренним распорядком, правилами техники безопасности.

- Утверждают режим работы обучающихся.

- Проводят с обучающимися воспитательную работу, оказывают им правовую и консультационную помощь.

- Обеспечивают обобщение и анализ результатов практики, подготовку рекомендаций по ее совершенствованию и направление соответствующих документов в Институт.

- Совместно с непосредственными руководителями практики осуществляют контроль за ее проведением, выполнением практикантами индивидуальных планов и программ практики в полном объеме.

2.2.2. Обязанности непосредственного руководителя практики:

- Знакомят обучающихся с оперативной обстановкой, характером и особенностями выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями.

- Осуществляют повседневное руководство деятельностью обучающихся, постоянный учет и оценку их работы, контроль за ведением ими процессуальной документации, соблюдением дисциплины, законности и правил внутреннего распорядка.

- Изучают личные и деловые качества обучающихся.

- Рассматривают и согласовывают отчетную документацию обучающихся;

- Совместно с руководителем практики от правоохранительного органа дел и Колледжа составляет аттестационный лист.

- Составляют характеристику на обучающегося.

2.3. Обязанности и права, обучающихся в период прохождения практики.

2.3.1. Обязанности обучающихся в период прохождения преддипломной практики:

- Составить и утвердить по прибытии к месту прохождения практики индивидуальный план работы в соответствии с программой практики.

- Осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с индивидуальным планом и программой практики.

- Выполнять предусмотренные программой практики задания в полном объеме и в установленные сроки.

- Выполнять задания и поручения руководителя практики от правоохранительного органа, не противоречащие программе практики и законодательству.

- Изучить приказы, инструкции и иные документы, регламентирующие деятельность подразделений, организаций и служб правоохранительных органов, осуществляющих служебную деятельность.

- Соблюдать законность, требования режима секретности, служебную (трудовую) дисциплину и внутренний распорядок, установленный в подразделении по месту прохождения практики.

- Своевременно отчитываться перед непосредственным руководителем практики из числа сотрудников правоохранительных органов о проделанной работе.

- Вести отчетную документацию, предусмотренную программой практики и индивидуальным планом.

- Перед окончанием практики подготовить отчет, который согласовывается с руководителем практики.

2.3.2. Права обучающихся в период прохождения практики:

- Знакомиться с нормативными правовыми актами, документами, регламентирующими деятельность подразделений, организаций и служб правоохранительных органов, статистическими данными и другими материалами, находящимися в производстве подразделения, в соответствии с установленной формой допуска.

- Пользоваться в установленном порядке необходимыми материально-техническими средствами, нормативно-справочными и методическими материалами.

- Вносить предложения руководителю подразделений, организаций и служб правоохранительных органов, осуществляющих административную деятельность, и образовательной организации по совершенствованию организации и проведения практики, а также деятельности подразделения по месту прохождения практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенций	Результаты освоения образовательной программы (содержание компетенций)
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
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

Обучающиеся, успешно прошедшие практику должны:

иметь практический опыт:

выполнения функциональных обязанностей сотрудника правоохранительного органа конкретной специальности по защите жизни, здоровья, прав и свобод граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, по противодействию преступности, охране общественного порядка, собственности и обеспечению общественной безопасности при несении службы на закрепленной части территории муниципального образования, обслуживаемой территориальным правоохранительным органом (ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 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),

уметь:

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в деятельности сотрудника правоохранительного органа (ОК 6; ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.12.);

- правильно толковать нормы различных сфер права, применяемые в служебной деятельности сотрудника правоохранительного органа (ОК 6, ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.11, ПК 1.12.);

- правильно составлять и оформлять организационно-распорядительные, процессуальные, учетно-справочные документы, связанные со служебной деятельностью сотрудника правоохранительного органа (ОК 6, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.10, ПК 1.12.);

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и уголовным делам (ОК 6, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.7., ПК 1.12.);

- осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений (ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.12., ПК 2.1.);

- правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами (ОК 9, ОК 10, ПК 1.2, ПК 2.1),

знать:

- основы законодательства об административных правонарушениях, уголовного законодательства (ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.5);

- правовые основы деятельности и организационное построение служб правоохранительных органов (ОК 6, ОК 10, ПК 1.4., ПК 1.5.);

- нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность сотрудников правоохранительных органов, и их функциональные обязанности (ОК 6, ПК 1.4., ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 1.11);

- порядок производства по делам об административных правонарушениях, расследования уголовных дел (ОК 6, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.12.);

- методы предупреждения преступлений и иных правонарушений (ОК 6; ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.12.);

- формы взаимодействия сотрудников различных служб в правоохранительных органах, а также иными субъектами правоотношений при осуществлении служебной деятельности (ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.8, ПК 1.13.),

владеть:

- навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, используемыми в административной деятельности правоохранительных органов (ОК 6, ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.12.);

- методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений, преступлений (ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.7., ПК 1.12.);

- навыками составления и оформления организационно-распорядительных, процессуальных, учетно-справочных документов в деятельности сотрудников правоохранительных органов (ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6., ПК 1.7., ПК 1.12., ПК 2.2.).

4. Место практики в структуре образовательной программы

Программа преддипломной практики является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Преддипломная практика предшествует государственной итоговой аттестации.

5. Объем практики и ее продолжительность в неделях

Практика проводится на третьем курсе.

Продолжительность практики: 4 недели.

6. Объем практики и виды учебной работы

Компетенции (ОК, ПК)	Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество недель
ОК 1-8, 12; ПК 1.1.-1.3, ПК 1.11, 1.13; ПК 2.2	Краткое описание вида деятельности организации, являющейся базой практики. Описание структурного подразделения, в котором осуществляется прохождение преддипломной практики (цели, задачи, основные направления деятельности, взаимодействие с другими правоохранительными органами)	4 недели
ОК 1-14; ПК 1.1.-1.3, ПК 1.11, 1.13; ПК 2.2	Анализ информации, с которой работает структурное подразделение по месту прохождения преддипломной практики Описание должностной инструкции сотрудника по месту прохождения преддипломной практики.	
ОК 1-14, ПК.1.1.-1.13, ПК 2.1.-2.2	Участие в деятельности структурного подразделения по месту прохождения преддипломной практики	
ОК 1-14, ПК.1.1.-1.13, ПК 2.1.-2.2	Сбор материала для выпускной квалификационной работы и анализ информации, собранной в процессе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы (в том числе статистические данные, примеры из практики, судебные акты)	
ОК 1-8, ОК 11, ОК 12, ОК 13; ПК1.1.-1.5, ПК 1.10, 1.11, ПК 2.2	Выводы, рекомендации и предложения по вопросам и аспектам деятельности по месту прохождения преддипломной практики	

7. Формы отчетности по практике

К основным видам отчетности обучающихся о прохождении практики относятся:

- индивидуальный план;
- дневник;
- отчет;

- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- накопительное дело с копиями проектов процессуальных и оперативно-служебных документов, подготовленных обучающимся во время практики.

На весь период практики обучающиеся составляют индивидуальный план прохождения практики, который включает в себя наименование планируемых мероприятий, которые необходимо выполнить обучающемуся в период прохождения практики, отметку и дату их выполнения. Индивидуальный план практики, подготовленный обучающимся совместно с руководителем практики, утверждается руководителем подразделений, организаций и служб правоохранительных органов, и заверяется гербовой печатью.

Результаты выполнения учебных вопросов, предусмотренные программой практики, отражаются в дневнике прохождения практики ежедневно и заверяются подписью наставника из числа практических работников.

По окончании практики обучающийся составляет отчет. В отчете должны быть отражены: место и период прохождения практики; должность и специальное звание непосредственного руководителя практики от правоохранительного органа; общие сведения об оперативно-служебной деятельности органа внутренних дел (состояние оперативной обстановки, профессиональной подготовки, воспитательной работы с личным составом, наличие положительного опыта и т.д.); сведения о выполнении индивидуальных планов; перечень основных, проведенных работ и мероприятий; анализ решений практических ситуационных задач и т.д., выводы и предложения по итогам практики.

Кроме того, к отчету прилагаются копии административно-процессуальных документов, служебных документов и иных материалов, подготовленных обучающимся в соответствии с индивидуальным планом практики. Отчет о работе печатается в электронном виде.

Руководители практики от организации и от Колледжа, ознакомившись с отчетами обучающихся о выполненной работе, подготавливает на каждого обучающегося аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, отражающую:

- степень подготовленности обучающегося к исполнению должностных обязанностей;
- наличие организаторских способностей;
- знание нормативных документов и умение пользоваться ими в работе;
- оценку имевшихся или приобретенных профессиональных навыков;
- умение грамотно применять специальные технические средства;
- оценку навыков составления процессуальных и оперативно-служебных документов;
- моральные, коммуникативные и волевые качества, умение работать в коллективе, дисциплинированность, исполнительность;
- общий и культурный уровень развития.

Материал практики, представляемый обучающимся, должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- индивидуальный план проведения практики;
- дневник прохождения практики;
- отчет о выполнении программы практики;
- аттестационный лист;
- характеристика;
- приложения (копии или выписки в установленном порядке из процессуальных и служебных документов и материалов, подготовленных обучающимся).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме зачета с выставлением оценки. Степень сформированности компетенций у обучающихся определяется посредством следующих показателей оценивания: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

Оценка по практике выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне

освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

«Отлично» выставляется, если во время практики: 1) обучающийся показал высокий уровень знания правовых основ деятельности сотрудника правоохранительного органа, проявлял способности в организации повседневной работы; 2) своевременно и качественно выполнил мероприятия, предусмотренные рабочим графиком (индивидуальным планом); 3) в соответствии с содержанием практики овладел необходимыми знаниями, умениями и навыками работы сотрудника правоохранительного органа; 4) у обучающегося в полном объеме сформировались компетенции, предусмотренные программой практики.

«Хорошо» выставляется, если во время практики: 1) обучающийся показал твердые знания правовых основ деятельности сотрудника правоохранительного органа, однако испытывал некоторые затруднения при выполнении отдельных практических заданий; 2) добросовестно выполнил мероприятия, предусмотренные рабочим графиком (индивидуальным планом), но в процессе познания основ и специфики работы сотрудника правоохранительного органа не проявлял должной инициативы; 3) в соответствии с содержанием практики овладел необходимыми знаниями, умениями и навыками работы сотрудника правоохранительного органа; 4) компетенции, предусмотренные программой практики, у обучающегося сформировались в полном объеме.

«Удовлетворительно» выставляется, если во время практики: 1) обучающийся показал слабые знания правовых основ деятельности сотрудника правоохранительного органа; 2) при выполнении практических заданий он неоднократно допускал ошибки, имел замечания от руководителей практики при выполнении отдельных мероприятий, предусмотренных рабочим графиком (индивидуальным планом), отчетные документы составил формально, неаккуратно; 3) в соответствии с содержанием практики овладел только основными знаниями, умениями и навыками работы сотрудника правоохранительного органа; 4) компетенции, предусмотренные программой практики, у обучающегося сформировались в полном объеме, однако их реализация вызывала определенные трудности.

«Неудовлетворительно» выставляется, если во время практики: 1) обучающийся не освоил основные положения нормативных актов, регламентирующих организацию деятельности сотрудника правоохранительного органа; 2) рабочий график (индивидуальный план) проведения практики выполнил не качественно и не в полном объеме; 3) не овладел необходимыми знаниями, умениями и навыками работы сотрудника правоохранительного органа; 4) у обучающегося не сформировались в полном объеме компетенции, предусмотренные программой практики.

В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки в аттестационном листе следует указать ее причины (невыполнение в полном объеме программы практики из-за опоздания обучающегося по прибытию на практику, по причине его болезни и др.).

8.2. Перечень методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Обучающиеся прибывают в Колледж по окончании практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Приказом Колледжа на период прохождения практики назначается руководитель практики из числа преподавателей

Зачет проводится путем собеседования, в ходе которого руководитель практики заслушивает доклад обучающегося о том, как он организовал свою работу во время практики, насколько полно выполнил рабочий график (индивидуальный план), с какими столкнулся трудностями; с обоснованием принятых решений и других действий, которые выполнены им в процессе практики; знакомятся с отчетом о проделанной работе, аттестационным листом и характеристикой на обучающегося. Далее обучающемуся задаются вопросы по существу выполненных им работ, в том числе касающихся знаний законодательства и положений ведомственных нормативно-правовых актов, касающиеся деятельности сотрудников правоохранительных органов, которые обучающийся должен был изучить во время прохождения практики.

Руководитель практики оценивает работу каждого обучающегося индивидуально. Итоговая оценка выставляется по результатам практики на основании аттестационного листа, отчетных материалов, представленных обучающимся, защиты отчета практик и учитывается при

подведении итогов общей успеваемости обучающегося. Результаты защиты практики заносятся в зачётную ведомость, зачётные книжки и учебные карточки обучающихся.

По всем возникающим вопросам в ходе прохождения практики, обучающиеся могут обратиться за консультацией на кафедру правовых и прикладных дисциплин.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : офиц. текст: [принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с изменениями и дополнениями, действующая редакция] : справочная правовая система КонсультантПлюс.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 30.12.2001 № 195-ФЗ : с изменениями и дополнениями, действующая редакция] : справочная правовая система КонсультантПлюс.

3. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 02.05.2006 № 59-ФЗ : с изменениями и дополнениями, действующая редакция] : справочная правовая система КонсультантПлюс.

4. О полиции [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 07.02.2011 № 3-ФЗ : с изменениями и дополнениями, действующая редакция] : справочная правовая система КонсультантПлюс.

5. О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 30.11.2011 № 342-ФЗ : с изменениями и дополнениями, действующая редакция] : справочная правовая система КонсультантПлюс.

6. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 19.07.2011 № 247-ФЗ : с изменениями и дополнениями, действующая редакция] : справочная правовая система КонсультантПлюс.

7. Об утверждении инструкции по делопроизводству в ОВД Российской Федерации [Электронный ресурс]: приказ МВД России : [от 20.06.2012 № 615 : с изменениями и дополнениями, действующая редакция] : справочная правовая система КонсультантПлюс.

8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 18.12.2001 № 174-ФЗ : с изменениями и дополнениями, действующая редакция] : справочная правовая система КонсультантПлюс.

9. Уголовный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон : [от 13.06.1996 № 63-ФЗ : с изменениями и дополнениями, действующая редакция] : справочная правовая система КонсультантПлюс.

10. Ведомственные нормативно-правовые акты по профилю подразделений правоохранительных органов, в которых обучающиеся проходят практику.

11. Официальный портал правовой информации - www.pravo.gov.ru

12. Министерство Внутренних Дел РФ - <http://www.mvd.ru>

13. УМВД России по Тульской области - <http://71.mvd.ru>

14. Следственный комитет РФ - <http://sledcom.ru/>

15. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

16. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

17. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>

18. Прокуратура Тульской области - <http://epp.genproc.gov.ru>

19. Федеральная служба судебных приставов России - <http://www.fssprus.ru>

20. УФССП по Тульской области - <https://r71.fssp.gov.ru/>

21. Следственное управление СК РФ по Тульской области - <https://tula.sledcom.ru/>

22. ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на структурное подразделение территориального правоохранительного органа, в котором обучающиеся проходят практику.

В подразделениях территориальных правоохранительных органов по месту прохождения практики выделяются рабочие места, оборудованные компьютерной техникой, бланки процессуальных документов, используемых в деятельности подразделений территориальных

правоохранительных органов (обеспечение доступа в служебные помещения; наличие и обеспечение доступа к типовым служебным и процессуальным документам, применяемым в деятельности сотрудника правоохранительного органа, к информационным банкам данных; обеспечение доступа к служебной документации; возможность ознакомления с оборудованием и иными средствами материально-технического обеспечения служебной деятельности).

**Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж**

**МАТЕРИАЛЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Подготовил _____

(фамилия, имя, отчество,

курс, № учебной группы)

**Руководитель практики
от правоохранительного органа**

(фамилия, имя, отчество,

должность, специальное звание)

Руководитель практики от Колледжа

(фамилия, имя, отчество,

должность)

УТВЕРЖДАЮ

*Начальник территориального
правоохранительного органа*

(личная подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П. (место для печати)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения производственной практики (преддипломной)**

(фамилия, имя, отчество студента,

курс, № учебной группы)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1.	<i>Ознакомиться с внутренним распорядком правоохранительного органа, графиком работы, правилами техники безопасности. Знакомство со служебным коллективом и т.д.</i>		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Студент

личная подпись

инициалы и фамилия

Руководитель практики от территориального органа

личная подпись

инициалы и фамилия

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (преддипломной)

_____ (фамилия, имя, отчество студента,

_____ курс, № учебной группы)

в _____

(наименование подразделения правоохранительного органа)

с _____

по _____

(период прохождения практики)

Дата	Содержание выполненной работы	Подпись руководителя
30.11.2022	Ознакомление с внутренним распорядком и графиком работы подразделения, знакомство с коллективом, планирование предстоящей служебной деятельности	Подпись
01.12.2022	Участие в профилактическом мероприятии «Мак»	Подпись
02.12.2022	Составление проекта постановления в возбуждении уголовного дела по факту кражи имущества у Князева И.А. по адресу: г. Тула, ул. Седова, д. 5, кв.67	Подпись
03.12.2022	Выходной день	Подпись
05.12.2022	Составление проекта постановления о привлечении в качестве обвиняемого по уголовному делу № 2590873412	

Студент

_____ личная подпись

_____ инициалы и фамилия

Руководитель практики от территориального органа

_____ личная подпись

_____ инициалы и фамилия

ОТЧЕТ
о выполнении программы производственной практики
(преддипломной)

(фамилия, имя, отчество студента,

курс, № учебной группы)

I. Общие сведения о прохождении практики

Практику _____ проходил(-а) с « _____ » _____ 20__ года по
« _____ » _____ 20__ года в _____
(отдел, отделение, группа, служба

правоохранительного органа)

Руководство от правоохранительного органа практикой осуществлял _____

(должность, специальное звание, фамилия, имя)

II. Сведения о прохождении практики*

** в этом разделе указываются основные направления деятельности правоохранительного органа (отдела, отделения, службы), где обучающийся проходил практику; нормативно-правовые акты, регулирующие служебную деятельность; структура правоохранительного органа (отдела, отделения, службы); обязанности и права сотрудников правоохранительных органов, под руководством которых обучающийся проходил практику; порядок осуществления контроля за их служебной деятельностью; основные процессуальные, служебные документы, составляемые сотрудниками правоохранительных органов (отдела, отделения, службы); мероприятия, в которых принимал участие обучающийся; проблемы, с которыми пришлось столкнуться при прохождении практики и пути их решения по мнению обучающегося и т.д.*

Аттестационный лист

(фамилия, имя, отчество студента,

курс, № учебной группы)

1. Общие сведения о практике

1.1. Сроки проведения практики:

с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года

1.2. Место проведения практики:

(отдел, отделение, группа, служба

правоохранительного органа)

2. Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций:

Перечень профессиональных компетенций	Освоил на достаточном уровне / не освоил
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 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 ситуациях, экстремальных условиях	
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	

3. Результаты работы обучающегося на практике:

3.1. Программа практики и индивидуальный план проведения практики выполнены: _____
(качественно, в полном объеме или некачественно, не в полном объеме)

3.2. Рекомендуемая оценка: _____
(отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно)

Руководитель практики от территориального органа

личная подпись

инициалы и фамилия

Руководитель практики от Колледжа

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Начальник территориального
правоохранительного органа

(личная подпись, фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ года

М.П. (место для печати)

ХАРАКТЕРИСТИКА

**по освоению профессиональных компетенций в период прохождения
преддипломной практики на студента Частного учреждения
профессионального образования Юридический полицейский колледж**

(фамилия, имя, отчество студента,

курс, № учебной группы)

**характеристика должна содержать:*

- степень подготовленности обучающегося к исполнению служебных обязанностей;
- наличие организаторских способностей;
- знание нормативных документов и умение пользоваться ими в работе;
- оценку имеющихся или приобретённых профессиональных навыков и знаний;
- умение грамотно применять специальные технические средства;
- оценку навыков составления процессуальных и оперативно-служебных документов;
- моральные, коммуникативные и волевые качества, умение работать в коллективе, дисциплинированность, исполнительность и т.д.;
- общий и культурный уровень развития и другое.

Руководитель практики от территориального органа

личная подпись

инициалы и фамилия

Руководитель практики от Колледжа

личная подпись

инициалы и фамилия

Программа производственной практики (преддипломной)
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность