

Министерство науки и высшего образования
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Гуманитарно-технический колледж



УТВЕРЖДЕНО:

А.И.Хамхоев
А.И.Хамхоев

от 22 мая 2019г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

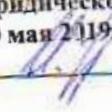
для специальности
среднего профессионального образования
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Магас, 2019

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» от 12.05.2014 № 509.

Организация разработчик ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Гуманитарно - технический колледж

Разработчики: Картоев И.М., доцент,
Погорова А.А., доцент,
Беков Б.Б., ст. преподаватель.

Рассмотрено: УМС юридического факультета
Протокол № 9 от 20 мая 2019г.
Председатель УМС  Картоев И.М.

Согласовано:
зам. директора по УР
 Хамхоева Т.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	5
3. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)...	8
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	8
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	10
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ... ..	11
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВ ОЧНЫХ СИСТЕМ.....	12
9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.....	12

1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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 практику в Магасском районном суде
Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности суда, путем ознакомления:*

- ознакомление студентов со структурой судебной системы Российской Федерации и органов, организационно обеспечивающих её деятельность;
- ознакомление студентов с содержанием и структурой деятельности Магасского районного суда;
- приобретение необходимого практического опыта работы по специальности.
- выработки у студентов навыков самостоятельного изучения нормативных правовых актов и их практического применения;
- приобретение опыта работы в Магасском районном суде;

Для студентов, проходящих практику в Аппарате уполномоченного по правам человека в РИ

Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности Аппарата уполномоченного по правам человека, путем ознакомления:

- ознакомление студентов с деятельностью Аппарата уполномоченного по правам человека в РФ;
- ознакомление студентов с содержанием и спецификой правозащитной деятельности Аппарата уполномоченного по правам человека в РИ;
- приобретение необходимого практического опыта работы по специальности.
- выработки у студентов навыков самостоятельной подготовки ответов на заявления и обращения граждан и юридических лиц по поводу нарушения их прав и законных интересов;
- приобретение опыта работы в Аппарате уполномоченного по правам человека в РИ;

Итоговая аттестация проводится в форме 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).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (далее - ППССЗ)

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

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

ПК 1.5.	Осуществлять оперативнослужебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Знать содержание оперативнослужебных мероприятий; уметь осуществлять оперативнослужебные мероприятия в оперативно-служебной деятельности
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Знать правомерные меры административного пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей; уметь пресекать противоправные действия, в т.ч. осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Знать тактику следственных и оперативно-розыскных действий при раскрытии преступлений; уметь обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки
ПК 1.8.	Осуществлять техникокриминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Знать содержание техникокриминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности; уметь осуществлять техникокриминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативнослужебной деятельности
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Знать приемы оказания первой медицинской помощи и самопомощи; уметь 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	Знать содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; уметь 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	Знать перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн; уметь 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	Знать способы предупреждения преступлений, методы выявления причин и условий совершения преступлений; уметь осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей 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	Знать тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами; уметь 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	Знать основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений; уметь осуществлять организационноуправленческие 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	Знать основы документирования и организации работы с документами; уметь осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности
----------------	---	--

3. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Продолжительность практики 3 недели (108 часов)

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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.

5. 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.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)/и ее формулировка - по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Определять компетенцию и полномочия субъектов права; уметь обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет по практике
2.	Уметь определять содержание оперативно -служебных мероприятий	ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Отчет по практике
3.	Ознакомление с процессуальными документами	ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Отчет по практике
4.	Участие в совершении следственных действий	ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Отчет по практике

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

а) основные источники:

1. Конституция Российской Федерации. М., 2018
2. Уголовный кодекс Российской Федерации. М., 2019.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации. М., 2019.
4. ФКЗ «О судебной системе РФ». М., 2018.
5. ФЗ «О прокуратуре». М., 2017.
6. ФЗ «О полиции», М., 2017.
7. ФЗ «О судебных приставах». М., 2018.
8. ФЗ «Об исполнительном производстве». М., 2018.
9. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации / Отв.ред.В.М. Лебедев. М., 2019.
10. Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / Отв.ред. В.М. Лебедев. М., 2018.

б) основная литература:

1. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для СПО / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под ред. В. Б. Боровикова. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 225 с. — (Серия : Профессиональное образование).
2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть : учебник для СПО / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под ред. В. Б. Боровикова. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование).
3. Уголовное право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для СПО / И. А. Подройкина [и др.] ; под ред. И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование).

в) Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://nec.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru>
5. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL: <http://www.consultant.ru>
6. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edu.ru>

8. Электронно-библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс].
URL: [http:// biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

лицензионные программы и справочно-правовые системы

1. MicrosoftOffice 2010;
2. MicrosoftOffice 2013;
3. «ABBYY FineReader 11»;
4. KasperskyAnti-Virus;
5. «Консультант +»;
6. «Гарант»;
7. Сайт ИнГУ - www.inggu.ru.

9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

Место проведения производственной практики: Конституционный суд Республики Ингушетия, Арбитражный суд Республики Ингушетия, Магасский районный суд, Аппарат уполномоченного по правам человека в Республике Ингушетия, Малгобекский городской суд, Карабулакский районный суд, Сунженский районный суд, Управление Судебного департамента в Республике Ингушетия, Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Беркат", Центр судебных экспертиз и оценки, Управление Федеральной Антимонопольной службы по Республике Ингушетия.