

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«Алтайский государственный университет»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Рубцовского  
института (филиала) АлтГУ

М.П.

25 мая 2016 г.

*А.П. Анисимов*  
Анисимов

**Программа производственной практики  
(преддипломной практики)**

**Уровень основной образовательной программы базовый**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Форма обучения очная**

**Срок освоения ППССЗ нормативный**

**Кафедра правовых дисциплин**

**Рубцовск 2016**

При разработке программы практики в основу положены:

1) ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от «12» мая 2014г. № 509.

2) Учебный план специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный решением Ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ от «23» мая 2016г., протокол № 10.

Программа практики одобрена на заседании кафедры Правовых дисциплин от «23» мая 2016г., протокол № 10.

И.о. заведующего  
кафедрой правовых дисциплин



Е.С. Петрова

**Разработчики:**  
Старший преподаватель



Е.С. Петрова

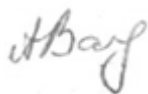
Старший преподаватель



В.А. Шрайнер

**Работодатель:**

Зам. начальник МО МВД России «Рубцовский»  
Подполковник внутренней службы



А.А. Вахлов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) .....	4
1.1. Область применения и назначение программы производственной практики (преддипломной практики) .....	4
1.2. Цели и задачи преддипломной практики .....	4
1.3. Место преддипломной практики в структуре ППССЗ .....	5
1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики .....	7
1.5. Место и время проведения преддипломной практики .....	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы) .....	14
3.2.1. Нормативные акты .....	14
3.2.2. Основная литература .....	15
3.2.3. Дополнительная литература .....	18
3.2.4. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы .....	21
3.3. Общие требования к организации преддипломной практики .....	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	23
4.1. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) .....	23
4.2. Оценочные средства для контроля результатов прохождения практики .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	41

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

## **1.1. Область применения и назначение программы производственной практики (преддипломной практики)**

Программа производственной практики (преддипломной практики) (далее – преддипломная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Настоящая программа устанавливает цели и задачи преддипломной практики, требования к организации, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению, ответственность и полномочия субъектов и сторон, участвующих в проведении и организации правовой практики. Программа адресована студентам, обучающимся по специальности среднего профессионального образования «Правоохранительная деятельность», сторонним организациям (учреждениям), преподавателям и другим лицам, обеспечивающим проведение практики.

Производственная практика направлена на углубление и расширение теоретических знаний, их дальнейшую систематизацию и обобщение, дальнейшее формирование практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

В процессе преддипломной практики студент продолжает ознакомление с деятельностью правоохранительных органов, в результате чего расширяет свои знания в области применения права и защиты правопорядка и охраняемых законом прав, свобод и интересов.

## **1.2. Цели и задачи преддипломной практики**

Целями преддипломной практики являются:

- дальнейшее закрепление, развитие и совершенствование теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- закрепление и углубление приобретенных профессиональных навыков и умений по специальности среднего профессионального образования «Правоохранительная деятельность» применительно к деятельности судов, адвокатуры, органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- накопление опыта практической работы по будущей специальности;
- дальнейшее ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности перечисленных органов, делопроизводством, полномочиями должностных лиц, порядком и особенностями граждан.

Задачи преддипломной практики:

- непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов;
- приобретение новых и закрепление ранее приобретенных профессиональных компетенций;
- совершенствование навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов;
- приобретение опыта организационной работы, принятия управленческих решений;
- выбор темы выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика направлена на приобретение профессиональных знаний и умений по специальности «Правоохранительная деятельность». Последовательность прохождения этапов преддипломной практики определяется кафедрой правовых дисциплин Рубцовского института (филиала) АлтГУ (далее – Институт). Преддипломная практика является интегрирующим видом подготовки специалистов, проводится в условиях, имеющих непосредственное отношение к профессиональной деятельности, в которых студент выполняет самостоятельные задачи, определенные программой практики. Преддипломная практика студентов специальности «Правоохранительная деятельность» носит формирующий характер и решает задачу практического овладения студентами основных направлений деятельности сотрудника правоохранительного органа.

### **1.3. Место преддипломной практики в структуре ПССЗ**

Преддипломная практика студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел «ПДП.00 Преддипломная практика» ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (квалификация Юрист) и обязательна для каждого студента.

Для прохождения практики студент должен:

- **знать:**
  - технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий;
  - понятие коррупции, механизмы коррупции, основные принципы противодействия коррупции и меры по ее профилактике;
  - виды и меры ответственности физических лиц за данные виды преступлений;
  - способы предупреждения преступлений, методы выявления причин и условий совершения преступлений;

- перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн;
- правомерные приемы силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей
- содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации;

- **уметь:**

- давать правовую оценку фактическим обстоятельствам дела согласно действующему законодательству;
- устанавливать правовые нормы, подлежащие применению к соответствующим правоотношениям;
- совершать процессуальные действия в точном соответствии с законом, судебной практикой Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации;
- на практике проводить правовую оценку собственных действий и действий других субъектов права;
- устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности;
- определять права и обязанности участников правоотношений;
- 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;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом.
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений;

- **обладать:**

- практическим опытом, навыками использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности;
- практическим опытом, навыками обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- практическим опытом раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки;
- гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой;
- глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина;

- высоким нравственным сознанием, гуманностью, твердостью моральных убеждений, чувством долга, ответственностью за судьбы людей и порученное дело;
- чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ППССЗ и входящих в их состав учебных дисциплин: теория государства и права, информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, конституционное право, история, правоохранительные и судебные органы, административное право, гражданское право и гражданский процесс, уголовное право, трудовое право, экологическое право, профессиональная этика, начальная профессиональная подготовка и ведение в специальность, специальная техника, огневая подготовка, криминология и профилактика преступлений, уголовный процесс, криминалистика, обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов, психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов, семейное право, доказательства и доказывание в уголовном процессе, делопроизводство и режим секретности, тактико-специальная подготовка, уголовно-исполнительное право, судебная психология и судебная медицина, основы квалификации преступления, оперативно-розыскная деятельность, прокурорский надзор, основы управления в правоохранительных органах,

и служит основой для прохождения государственной итоговой аттестации в форме написания и защиты выпускной квалификационной работы.

#### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

Результатом освоения программы преддипломной практики является овладение обучающимися следующими практическими навыками и умениями, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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, сведения 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 деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.



ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

### **1.5. Место и время проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика студентов проводится на 3 курсе очной формы обучения. Студенты направляются на практику на основании приказа директора Рубцовского института (филиала) АлтГУ (далее – Институт). Периоды проведения преддипломной практики ежегодно включаются в учебно-производственные планы специальности и графики учебного процесса.

Местом прохождения практики являются правоохранительные органы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 144 часа (4 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>Организационные собрания, включающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распределение по местам прохождения практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– получение индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.</li> </ul> <p>Прибытие на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– согласование структурного подразделения предприятия практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– организация рабочего места;</li> <li>– знакомство с коллективом</li> </ul>	8	Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;</li> <li>– выполнение производственных заданий;</li> <li>– мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала;</li> <li>– другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и</li> </ul>	120	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и кафедры.

		полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.)		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	16	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника. Защита отчета.
<i>Итого часов</i>			144	

Выполнение индивидуального задания зависит от места прохождения практики:

1. При прохождении преддипломной практики **в судах** студент должен:
    - присутствовать при приеме граждан судьей,
    - ознакомиться с работой канцелярии, принципами распределения обязанностей между судьями, а также полномочиями аппарата, обеспечивающего работу судей;
    - знать:
      - условия возбуждения судопроизводства;
      - содержание подготовки дела к судебному разбирательству,
      - формы окончания дела без вынесения решения (основания и последствия прекращения производства по делу, основания и виды приостановления производства по делу и условия его возобновления),
    - охарактеризовать этапы судебного разбирательства, принятие решения.
- Применительно к конкретному делу нужно назвать стороны, действующие в судопроизводстве, их права и обязанности, особо отметить возможность представительства.
- обобщить судебную практику по одной из категории дел (преступления против жизни и здоровья, против собственности и др.),
  - присутствовать в судебном заседании, в котором участвует прокурор и представители сторон, по возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении жалоб, необходимо дать анализ выступлений прокурора и

адвоката.

По возможности, студент может ознакомиться с поступившими в суд протестами в порядке надзора, изучить соответствующие дела, присутствовать на заседаниях президиума суда при рассмотрении протестов в порядке надзора.

Студент также должен провести сопоставление единоличного и коллегиального рассмотрения дел.

К отчету должны быть приложены следующие документы:

1. определение о возбуждении дела и подготовке его к судебному разбирательству;
2. протокол судебного заседания;
3. решение по делу;
4. определение суда первой инстанции об отказе в принятии заявления, прекращения производства по делу;
5. жалоба или протест на решение и другие документы.

2. При прохождении практики **в органах прокуратуры** студент должен:

- ознакомиться со структурой прокуратуры, принципами распределения полномочий между помощниками прокуратуры, работой канцелярии;
- проанализировать работу отделов прокуратуры;
- присутствовать при принятии граждан;
- знать порядок регистрации, учета и работы с обращениями граждан, сроки их рассмотрения;
- особенности осуществления надзора за законностью;
- присутствовать на заседаниях суда с участием прокурора, характеризовать его роль в судебном разбирательстве, знать его полномочия как представителя интересов граждан и государства, так и государственного обвинителя;
- знать порядок и особенности оформления итогов проделанной работы, предоставления отчетов.

К отчету студент должен приложить следующие документы:

1. постановление о возбуждении уголовного дела;
2. постановление о производстве по делу об административном правонарушении;
3. представление об устранении нарушений закона;
4. протест на противоречащий закону акт;
5. протест против решения суда.

3. При прохождении практики **в правоохранительных органах** студент должен:

- определить его компетенцию, структуру и функции отдельных подразделений и должностных лиц;

- принять участие в практической деятельности органа, которую студент должен охарактеризовать с точки зрения обоснованности и законности;
- ознакомиться с архивными делами, а также проанализировать текущие дела;
- уяснить порядок возбуждения дела и составления протокола об административном правонарушении (кем составляется протокол, какие сведения в нем содержатся), этапы исполнения постановлений о наложении административных взысканий;
- если расследуется уголовное дело - студент может принять участие в одной из стадий и показать в отчете виды следственных действий, меры пресечения по отношению к подозреваемому, роль адвоката в предварительном следствии.

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

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

Рубцовский институт (филиала) АлтГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей организацию проведения преддипломной практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Общий компьютерный парк Рубцовского института (филиала) АлтГУ насчитывает 343 компьютера, в том числе ПК на мобильных платформах. Из них участвуют в образовательном процессе 217.

Совместно с данным оборудованием в учебном процессе используются 11 мультимедийных проекторов (9 стационарных), интерактивная доска и интерактивная панель.

Аудиторный фонд, оснащенный СВТ, включает 8 стандартных компьютерных классов (4 класса по 15 персональных компьютеров в каждом, 1 – по 17 персональных компьютеров, 2 – по 18 персональных компьютеров), и 4 мобильных класса на ноутбуках. 2 класса по 15 персональных компьютеров используются в режиме свободного доступа студентов. Мобильные классы на ноутбуках используются в учебно-образовательной деятельности, как для учебных занятий, так и для организации доступа к ресурсам корпоративной сети и Internet на всей территории Рубцовского института (филиала) АлтГУ. Все компьютеры объединены в единую локальную вычислительную сеть и имеет доступ в Интернет.

Кафедра правовых дисциплин для организации преддипломной практики располагает учебным залом судебных заседаний, кабинетом криминалистики, юридической клиникой.

Для изготовления проектов документов, писем, жалоб, обращений, а также для подготовки отчета по практике применяется следующее лицензионное программное обеспечение:

- системное программное обеспечение: *Windows XP Professional Service Pack 3, Windows 7 Professional Service Pack 1*;
- пакеты прикладных программ и средства разработки приложений: *Excel 2010, PowerPoint 2010, Word 2010*;
- специализированное ПО и СУБД: *Консультант+ 4000, ПрофКонсультант+ 4000 (региональный выпуск), Консультант - Судебная практика 4000, Консультант «Комментарии к законодательству 4000», Консультант «Международное право»*

Организации, учреждения – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям.

## **3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)**

### **3.2.1. Нормативные акты**

1. Конституция РФ // Российская газета. 1993. 25 декабря; СЗ РФ. -2003. - №30. -Ст.3051; -2004г.. -№13. -Ст.1110.
2. О Прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992г. № 2202-1 // СЗ РФ 20.11. 1995. № 47, -Ст. 4472, // СЗ РФ. 07. 11. 2005. -№ 45. - Ст. 4586.
3. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 31.12.1996г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. -1997. -№ 1. - Ст.1.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 14.11.2002г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. -18.12.2002. - № 46. - Ст. 4532.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001г. N 195-ФЗ // СЗ РФ. - 07.01.2002 г. – № 1 (часть I). – Ст. 1.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13.06.1996г. N63-ФЗ // СЗ РФ. 17.06.1996, N 25, ст. 2954.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая: Федеральный закон Российской Федерации от 30.11.1994г. N 51-ФЗ // СЗ РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая: Федеральный закон Российской Федерации от 26.01.1996г. N 14-ФЗ // СЗ РФ, 29.01.1996, N 5, ст. 410.
9. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 02.03.2007г. N 25-ФЗ // Российская газета, - N 47, -

07.03.2007.

10. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004г. № 79-ФЗ // СЗ РФ. - 02.08.2004, - № 31, - Ст. 3215.

11. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003г. N 131-ФЗ // Российская газета, - N 202, - 08.10.2003.

12. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.2003г. N 58-ФЗ // Российская газета, - N 104, - 31.05.2003.

13. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Закон Российской Федерации РФ от 27.04.1993 N 4866-1 // Российская газета, N 89, 12.05.1993, Ведомости СНД и ВС РФ, 13.05.1993, N 19, - Ст. 685.

14. О правительственной комиссии по профилактике правонарушений: Постановление Правительства Российской Федерации от 28.03.2008г. № 216 // СЗ РФ. 2008. № 14. Ст. 1410.

### **3.2.2. Основная литература**

15. Административное право : конспект лекций. - М.: ПРИОР, 2012.

16. Акопов, Л.В. Административное право : учебник / Л.В. Акопов, М.Б. Смоленский. - М.: Дашков и К', 2012.

17. Баглай, М.В. Конституционное право Российской Федерации: учебник для вузов./ М.В. Баглай -5-е изд. - М.: Норма, 2012.

18. Баранов, А.Р. Тактико-специальная подготовка войскового разведчика внутренних войск: учеб.пособ./ А.Р.Баранов, Ю.Г.Маслак. – М.: Академический проект, 2010.

19. Безлепкин, Б.Т. Уголовный процесс России / Б.Т. Безлепкин. - М.: ТК Велби, 2013.

20. Белкин, А.Р. Криминалистические классификации / А.Р.Белкин. – М.: Зерцало, 2012.

21. Венгеров, А.Б. Теория государства и права / А.Б. Венгеров. - М.: Омега - Л, 2010.

22. Викут, М.А. Гражданский процесс России: учебник./ М.А. Викут, И.М. Зайцев - М.: Юристъ, 2011. - 384с.

23. Волков, В.Н. Судебная психиатрия: учебное пособие./ В.Н. Волков - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2010.

24. Воллерт, Г. Стрелковое оружие сегодня: иллюстрированная энциклопедия/ Г.Воллерт, Р.Лидшун, В.Копенхаген. – М.: Поппури, 2010.

25. Георгадзе, З.О. Судебная психиатрия: учебное пособие для вузов./ З.О. Георгадзе, Э.Б. Царгасова - М.: ЮНИТИ, 2013.

26. Гражданское право: В 3т.Т.1./под ред.А.П.Сергеева,Ю.К.Толстого. -6-е изд. перераб. и доп. - М.: Проспект, 2012.

27. Гражданское процессуальное право России: учебник для вузов./под ред.П.В.Алексия, Н.Д. Амаглобели. - М.: ЮНИТИ, 2010.
28. Громов, Н.А. Уголовный процесс : учебник / Н.А. Громов. - М.: Юрайт, 2011.
29. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы: учеб/ К.Ф.Гуценко. – М.: КноРус, 2013.
30. Делопроизводство в органах исполнительной власти : Около 100 образцов. - М.: ПРИОР, 2011 – 224.
31. Делопроизводство в судах : Инструкции. - М.: ПРИОР, 2011 – 224.
32. Дмитриев, Ю.А. Правоохранительные органы: учеб./ Ю.А.Дмитриев. – М.: Эксмо, 2012.
33. Доказывание в уголовном процессе /под ред. В.А. Власихина. – М., Юристь, 2010.
34. Драпкина, Л.Я. Криминалистика : учебник / Л.Я. Драпкина. - М.: Велби, 2012.
35. Еникеев, М.И. Юридическая психология : С основами общей и социальной психологии:учебник для вузов / М.И. Еникеев. - М.: Норма, 2012.
36. Епифанов, С.С. Специальная техника правоохранительной деятельности: теоретические, правовые и организационные аспекты/ С.С.Епифанов, С.Н.Кленов, В.В.Попов. – Вологда: Вологодский институт права и экономики ФСИН России, 2010.
37. Жалинский, А. Введение в специальность «Юриспруденция»: учеб./ А.Жалинский. – М.: Гарант-Сервис, 2010.
38. Камышников, А.П. Основы управления в правоохранительных органах : учебник / А.П. Камышников, В.И. Махинин. - М.: Щит-М, 2012 – 240.
39. Козлова, Е.И. Конституционное право России : учебник / Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин. - 4-е изд., доп. и перераб.- М.: Проспект, 2011
40. Конституционное право России : учебник / отв. ред. А.Н. Кокотов, М.И. Кукушкин. - М.: Норма, 2011.
41. Конституционный механизм защиты основных прав человека / К.К. Гасанов. - М.: ЮНИТИ, 2010 – 431с.
42. Криминология : учебник для вузов / под общ. ред. А.И. Долговой. - М.: НОРМА, 2010.
43. Криминология : учебник для вузов / под ред. В.Д. Малкова. - перераб. и доп.- М.: Юстицинформ, 2010.
44. Курбатов, В.И. Юридическая психология : учебное пособие / В.И. Курбатов. - Ростов н/Д: Наука-Пресс, 2010.
45. Курганов, С.И. Уголовно-исполнительное право / С.И. Курганов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2011.
46. Майоров, В.И. Введение в юридическую специальность: учеб.пособ./ В.И.Майоров. – М.: Юрлитинформ, 2011.



47. Матузов, Н.И. Теория государства и права : учебник / Н.И. Матузов, А.В. Малько. - М.: Юристъ, 2012.
48. Международное право : учебник / отв.ред. В.И.Кузнецов. - Перераб. и доп.- М.: Норма, 2012 – 944с.
49. Международные акты о правах человека : Сборник документов / под ред. В.А. Каргашкин, Е.А. Лукашева. - доп.- М.: НОРМА;ИНФРА-М, 2012 – 944.
50. Молодцов, М.В. Трудовое право России: учебник для вузов./ М.В. Молодцов, С.Ю. Головина - М.: Норма, 2011.
51. Некраха, А.В. Организация конфиденциального делопроизводства и защита информации :учебное пособие / А.В. Некраха, Г.А. Шевцова. - М.: Академический проект, 2012 – 224.
52. Права человека : учебник для вузов / отв.ред. чл.-корр. РАН, д.ю.н. Е.А.Лукашева. - М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2012 – 573.
53. Прокурорский надзор: учебник для вузов./под ред. О.А. Галустьяна. - М.: ЮНИТИ, 2011.
54. Прокурорский надзор: учебник./под общ. ред. Ю.Е. Винокурова. - М.: Высшее образование, 2010.
55. Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие / под ред. Г.В.Дубова. - М.: Щит-М, 2010.
56. Романов, В.В. Юридическая психология : учебник / В.В. Романов. - М.: Юристъ, 2010.
57. Семернёва, Н.К. Квалификация преступлений (части Общая и Особенная) : научно-практическое пособие / Н.К. Семернёва. - М.: Екатеринбург: Проспект, Издательский дом "Уральская государственная юридическая академия", 2011.
58. Смирнов, М.П. Комментарии оперативно-розыскного законодательства РФ и зарубежных стран : учеб. пособ / М.П. Смирнов. - стер.- М.: Экзамен, 2013.
59. Смирнова, Н.Н. Уголовный процесс : учебник / Н.Н. Смирнова. - СПб: Изд-во Михайлова В.А., 2011.
60. Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / М.Б. Смоленский. - М.: КНОРУС, 2012.
61. Соловьев, А.Б. Доказывание в досудебных стадиях уголовного процесса России: научно-практическое пособие/ А.Б.Соловьев.- М.: Юристъ, 2010.
62. Специальная техника правоохранительных органов. курс лекций / С.Н. Леонов, В.Г. Попов, 2010.
63. Тактико-специальная подготовка войскового разведчика ВВ МВД РФ: учеб.-практ. пособие. – М.: МВД России, 2010.
64. Теория оперативно-розыскной деятельности : учебник. - М.: ИНФРА- М, 2011.
65. Уголовное право России : Части общая и особенная : курс лекций / под ред. А.И. Рарога. - М.: Проспект, 2012.
66. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации /отв. ред. П.А. Лупинская. – М.: Вузовский учебник, 2011.

67. Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс) / под ред. Г.П. Химичевой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2012.
68. Уголовный процесс : учебник / под ред. В.П. Божьева. - М.: Высшее образование, 2012.
69. Шумилов, А.Ю. Курс основ оперативно-розыскной деятельности : учебник для вузов / А.Ю. Шумилов. - М.: Издательский дом Шумиловой, 2012 – 375.
70. Шурухнов, Н.Г. Криминалистика : учебное пособие / Н.Г. Шурухнов. - М.: Юристъ, 2010.
71. Яблоков, Н.П. Криминалистика : учебник / Яблоков Н.П.. - 2-е изд., доп. и перераб.- М.: НОРМА, 2011.

### **3.2.3. Дополнительная литература**

72. Аكوпова, Е.М. Трудовой договор: становление и развитие/ Е.М. Аكوпова.- Ростов н/Д.: Феникс, 2011.
73. Алексеев, О. ТТ, Макаров, ПСМ. Знай то, чем владеешь/ О. Алексеев, Ф. Михайлов. – М.: АСТ, 2010.
74. Басков, В.И. Курс прокурорского надзора : учебник / В.И. Басков, Б.В. Коробейников. - М.: Зерцало-м, 2011 – 512.
75. Безлепкии, Б.Т. Уголовный процесс России: учебник./ Б.Т. Безлепкии - М.: Юристъ, 2012.
76. Бычков А.В., Гармаев Ю.П. Практическая составляющая обучения в профессиональной стратегии студента-юриста уголовно-правовой специализации // Юридическое образование и наука. 2010. N 2. С. 17 - 22.
77. Власть и свобода на весах конституционного суда : Защита прав человека Конституционным Судом Российской Федерации / Н.С. Бондарь. - М.: Юстицинформ, 2011 – 592с.
78. Гражданское право: Ч.1./под ред. В.П.Мозолина, А.И.Масляева. -М.: Юристъ, 2010.
79. Гражданский процесс России: учебник./под ред.М.А.Викут. - М.:Юристъ, 2010. - 459с.
80. Гражданский процесс: учебник./отв.ред.В.В.Ярков. -5-е изд. - Волгоград: Платон, 2012.
81. Гусов, К.Н. Трудовое право России: учебник / К.Н.Гусов, В.Н.Толкунова.- М.: Юрлитинформ, 2010.
82. Демин В.А., Гушин В.В., Никольский В.С. Повышение качества юридического образования на основе различных форм интеграции профессионального образования и профессиональной деятельности // Наука и образование и наука. 2009. N 3. С. 9 - 11.
83. Дубягин Ю.П. Комментарий к Федеральному закону "Об оперативно-розыскной деятельности: Постатейный / Ю.П. Дубягин. - М.: Юстицинформ, 2010 – 144.

84. Жариков, Н.М. Судебная психиатрия: учебник для вузов / Н.М. Жариков, Г.В. Морозов, Д.В. Хритинин, Н.М. Жариков - М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2011.
85. Ильин, И.А. Теория права и государства / И.А. Ильин. - М.: Юрлитинформ, 2011.
86. Ищенко, Е.П. Криминалистика : учебное пособие / Е.П. Ищенко. - М: Элит, 2010.
87. Карпов, А.В. Конституционное право России : учебное пособие / А.В. Карпов. - М.: Омега -Л, 2010
88. Кирсанова, М.В. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение : уч. пособие / М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов. - доп.- М.: ИНФРА-М, 2010 – 296.
89. Комментарий к уголовному кодексу Российской Федерации (постатейный) :особенная часть.Т.1 / под ред.С.И.Гирько. - М.: Дашков и К', 2014.
90. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации (постатейный) : Особенная часть.Т.2 / под ред. С.И. Гирько. - М.: Дашков и К', 2014.
91. Корнеева, А.В. Теоретические основы квалификации преступлений : учебное пособие / А.В. Корнеева. - М.: Проспект, 2012.
92. Коршунов, Н.М. Гражданский процесс: учебник./ Н.М. Коршунов - М.: Эксмо, 2012.
93. Косолапова, Н.В. Юридическая психология : пособие для сдачи экзамена / Н.В. Косолапова, А.И. Иванова. - М.: Юрайт, 2010.
94. Криминалистика : учебник для вузов. - перераб. и доп.- М.: Норма, 2014.
95. Криминология : учебное пособие / под ред.С.Я.Лебедева. - М.: ЮНИТИ, 2012.
96. Криминология : учебное пособие / под ред.С.М.Иншакова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2011.
97. Либанова С.Э. Институт адвокатуры - школа обретения практических навыков будущих юристов// "Адвокат", 2009, N 6
98. Лукичев, Ю.А. Прокурорский надзор: учебно-методический комплекс./ Ю.А. Лукичев, В.И. Рохлин, А.П. Стуканов; под ред. В.И. Рохлина, Ю.А. Лукичев - СПб: Изд-во Михайлова В.А., 2010.
99. Любашиц, В.Я. Теория государства и права : учебник / В.Я. Любашиц, А.Ю. Мордовцев, А.Ю. Мамычев. - Изд.2 -е, доп. и перераб.- Ростов н/Д: Феникс, 2011.
100. Мамин А.С., Усов И.С. Теоретико-правовой анализ развития юридического клинического образования в России // Общество и право. 2010. N 5. С. 27 - 30.
101. Марченко, М.Н. Теория государства и права / М.Н. Марченко. -испр.- М.: Проспект, 2012.

102. Микушина, М.Н. Трудовой договор-2012: С учетом изменений и дополнений в трудовом кодексе РФ./ М.Н. Микушина - М.: Мысль, 2012.
103. Мировой судья в гражданском судопроизводстве : Научно-практическое пособие / под ред. А.Ф.Ефимова; И.К.Пискарева. - М.: Городец, 2010 – 816.
104. Наумов, А.В. Российское уголовное право : В 2т.Т.2.Особенная часть / А.В. Наумов. - М.: Юридическая литература, 2011.
105. Нудненко, Л.А. Конституционное право России : учебник для бакалавриата / Л.А. Нудненко. - М.: Юрайт, 2012.
106. Рарог, А.И. Уголовное право : Общая часть в вопросах и ответах / А.И. Рарог. - перераб.- М.: Юристь, 2013.
107. Рарог, А.И. Уголовное право : Особенная часть в вопросах и ответах / А.И. Рарог. - перераб.- М.: Юристь, 2013.
108. Поневежский В.А. Специализированная подготовка как средство улучшения кадров // Законность. 2010. N 7. С. 3 - 5.
109. Правоохранительные органы Российской Федерации: учеб./ под ред. В.М. Семенова, В.А. Байдукова. – М.: Норма, 2010.
110. Правоохранительные органы: учеб./ под ред. О.А. Галустьяна. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
111. Прием и увольнение работников с учетом всех изменений законодательства/под ред. Г.Ю. Касьяновой. - М.: АБАК, 2011.
112. Прокурорский надзор : учебник / под общ. ред. Ю.Е. Винокурова. - М.: Юрайт, 2010 – 459.
113. Прокурорский надзор : учебник / под ред. А.Я. Сухарева. - 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Норма, 2010 – 464.
114. Пуляева Е.В. Обеспечение качества юридического образования: правовые аспекты // Журнал российского права. 2009. N 11. С. 69 - 77.
115. Российское уголовное право : Общая часть.Т.1 / под ред. Л.В. Иногамовой-Хегаи. - М.: Проспект, 2011.
116. Россинский, Б.В. Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. - пересм.идоп.- М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2013
117. Савельева, В.С. Основы квалификации преступлений : учебное пособие / В.С. Савельева. - М.: Проспект, 2010.
118. Савюк, Л.К. Правоохранительные органы: учеб./ Л.К. Савюк – М.: Норма, 2010.
119. Семенцова, И.А. Уголовное право : учебник для вузов / И.А. Семенцова. - Ростов-н/Д: Феникс, 2011.
120. Солдатов, А.П. Административное право Российской Федерации : Особенная часть / А.П. Солдатов, А.В.Лесных. - М.: Юрлитинформ, 2010.
121. Соловьев, И.Н. Оперативно-розыскная деятельность в сфере экономики и налогообложения / И.Н. Соловьев. - М.: Проспект, 2014 – 2084.
122. Стенюков, М.В. Секретарское дело / М.В. Стенюков. - М.: Приор-издат, 2012 – 240.

123. Стешенко, Л.А. Нотариат в Российской Федерации : учебник для вузов / Л.А. Стешенко, Т.М. Шамба. - М.: Норма, 2013.
124. Стрекозов, В.Г. Конституционное право России : учебник / В.Г. Стрекозов. - 3-е изд., перераб и доп. - М.: Юрайт, 2013.
125. Теория оперативно-розыскной деятельности : краткий учебный курс / под ред. К.К. Горяинова. - М.: Норма, 2011 – 352.
126. Уголовное право : Общая часть: учебник / под общ.ред.В.И.Радченко. - М.: Юстицинформ, 2012.
127. Уголовное право : Общая часть: учебник для вузов. - М.: НОРМА;ИНФРА-М, 2011.
128. Уголовно-исполнительное право : учебник для вузов / отв. ред. А.С. Михлин. - М.: Высшее образование, 2010.
129. Уголовно-исполнительное право : учебник для юридических вузов / под ред. В.И. Селиверстова. - М.: Юриспруденция, 2010.
130. Уголовный процесс: учебник/под ред. И.Л. Петрухина. - М.: Проспект, 2011.
131. Уголовный процесс: учеб./ под ред. К.Ф.. Гуценко. – М.: Зерцало, 2011.
132. Чашин, А.Н. Профессиональная карьера юриста / А.Н. Чашин. - М.: Дело и Сервис, 2012.
133. Чуфаровский, Ю.В.Юридическая психология : В вопросах и ответах: учебное пособие / Ю.В. Чуфаровский. - М.: Проспект, 2012.
134. Шестаков, Д.А. Криминология : учебник для вузов / Д.А. Шестаков. - М: Юридический центр Пресс, 2012.

### **3.2.4. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы**

135. АИБС Библиотека Рубцовского института (филиала) АлтГУ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://e.lanbook.com.:http://www.rb.asu.ru>.
136. Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.sudrf.ru>.
137. Консультант Плюс [Справочно-правовая система]: <http://www.consultant.ru>.
138. Официальный сайт Верховного суда РФ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.vsrfr.ru>.
139. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru>.
140. Официальный сайт Европейского суда по правам человека и информация о нем - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.echr.ru>.
141. Официальный сайт Конституционного суда РФ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>.
142. Официальный сайт Министерства юстиции РФ [Электронный ресурс]. –

Режим доступа: <http://www.minjust.ru>.

143. Официальный сайт Следственного комитета РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sledcom.ru>.

144. Официальный сайт Федеральной службы безопасности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fsb.ru>.

145. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fssprus.ru>.

146. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.

147. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

148. ЭБС «Университетская библиотека» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>.

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

Преддипломная практика является обязательной, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и проводится концентрированно в 4 семестре. Местом прохождения правоохранительные органы (прокуратура, полиция, подразделения судебных приставов), суды.

Организацию и руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от Института, в качестве которых выступают ведущие преподаватели кафедры правовых дисциплин.

Руководство практикой от предприятия могут осуществлять специалисты, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Перед прохождением преддипломной практики заведующий кафедрой (или руководитель практики от Института) проводит со студентами установочную конференцию. На конференции студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами для защиты практики, выдаются дневник и программа практики. В приложении 1 приведена краткая инструкция студенту-практиканту.

Каждый студент по окончании практики должен подготовить индивидуальной отчёт о проделанной работе.

С момента прибытия студентов на преддипломную практику и на протяжении всего периода ее прохождения на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в правоохранительных органах. Во время прохождения практики студенты непосредственно подчиняются групповому руководителю практики.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и уточненные руководителями практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записывать конкретные данные о проделанной работе в течение дня, заверяемые подписью руководителя практики;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие правила охраны труда.

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

### **4.1. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Аттестация по итогам практики предусматривает составление на основании дневника и других материалов развернутого отчета о проделанной работе, его защиту и получение дифференцированного зачета.

В состав материалов практики должны быть включены следующие документы:

- Письменный отчет студента о прохождении практики (приложение № 2, образец также находится на сайте Рубцовского института (филиала) АлтГУ [www.rb.asu.ru/content/4380](http://www.rb.asu.ru/content/4380)).
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики (приложение № 3).
- Дневник прохождения практики (образец находится на сайте Рубцовского института (филиала) АлтГУ [www.rb.asu.ru/content/3748](http://www.rb.asu.ru/content/3748)), включающий, в том числе:
  - характеристику студента за время практики (заполняется руководителем практики по месту прохождения практики);
  - замечания руководителя практики от руководителя практики от университета.
- Схемы, структуры правоохранительных органов.
- Проекты самостоятельно составленных документов.
- Другие документы, собранные студентом во время прохождения практики.

Материалы практики должны быть представлены студентом на кафедру в течение двух недель после окончания прохождения практики.

**Отчет.**

В отчете излагаются: порядок и сроки прохождения практики, краткое описание структуры и деятельности организации, основных нормативных документов, регламентирующих ее деятельность, перечень основных работ и мероприятий, проведенных в период практики, перечень документов, с которыми работал (составлял) практикант, анализ примеров и ситуаций, возникших в период практики.

В отчете необходимо указать место и время прохождения практики, описание выполняемых видов работ по отдельным разделам программы практики, отчет должен содержать собственные выводы и наблюдения, собственные оценки, как положительных сторон, так и недостатков в работе представительных и исполнительных органов, отмеченных во время прохождения практики. В отчете следует указать, какие затруднения возникли у студента при прохождении практики; особое внимание необходимо уделить анализу практического применения новых положений законодательства; указать, как проходила практика, какую пользу она принесла; высказать пожелания по совершенствованию организации практики.

Отчет должен содержать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и правоохранительных органов, с которой он познакомился, показать какие навыки он приобрел в процессе прохождения практики.

Письменный отчет студента о прохождении учебной практики должен быть изложен на 15-20 страницах (шрифт Times New Roman, кегль - 14, междустрочный интервал – полуторный, заголовки пишутся заглавными буквами), он не должен повторять дневник.

К отчету прилагаются 5 – 8 копий документов, которые составлял или в составлении которых принимал участие студент.

Отчет подписывается студентом, визируется руководителем практики от кафедры правовых дисциплин Рубцовского института (филиала) АлтГУ и сдается на защиту вместе с дневником и характеристикой студента от организации.

### **Порядок ведения дневника.**

В процессе прохождения практики студент ежедневно ведет дневник. Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения практики. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения).

В дневник записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы.



Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе.

По завершению практики дневник заверяется подписью группового руководителя практики от Института.

## **4.2. Оценочные средства для контроля результатов прохождения практики**

Во время защиты материалов практики студент обязан уметь анализировать проведенные в отчете факты и приложенные документы, показать умение составлять правовые документы, ориентироваться по перечисленным в программе вопросам.

Критериями оценивания практики являются:

1. достижение основных целей и задач, поставленных перед студентом в процессе прохождения практики;
2. уровень сформированности профессиональных навыков (коммуникативных, проектных, организаторских, исследовательских);
3. проявление профессионально значимых качеств личности;
4. качество и полнота выполнения всех заданий практики;
5. уровень проявления творчества;
6. уровень профессионального анализа и рефлексии;
7. качество отчетной документации и своевременность ее сдачи.

Оценка выставляется по пятибалльной системе. Итоговая оценка за практику выводится с учетом оценки руководителя практики от учреждения, оценки группового руководителя после просмотра отчетной документации.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины или получения отрицательной оценки студенты могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Отметка «**отлично**» ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил план практики и все необходимые задания;

- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;
- студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике (на итоговой конференции по практике);

Отметка **«хорошо»** ставится если:

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;
- студент не четко соблюдал график работы на базе практики и консультации с руководителем практики от Института;

Отметка **«удовлетворительно»** ставится, если:

- студентом достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент частично выполнил план;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;
- студент имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем практики от Института.

Отметка **«неудовлетворительно»** ставится, если:

- студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

Кроме того, при оценке результатов освоения программы учебной практики должны быть учтены следующие основные показатели:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие юридического факта, классификацию юридических фактов, событие, действие;</li> <li>- понятие юридического состава,</li> <li>- требования, предъявляемые к нормативно-правовым актам в сфере профессиональной деятельности,</li> <li>- формы реализации норм права, права,</li> <li>- обязанности, гарантии, ответственность, привилегии граждан,</li> <li>- систему и структуру, полномочия государственных органов и органов местного самоуправления</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации,</li> <li>- принимать правовые решения,</li> <li>- совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом,</li> <li>- логически грамотно выражать свою точку зрения по государственно-правовой проблематике, обосновывать свою точку зрения при помощи норм права,</li> <li>- давать правовую оценку фактическим обстоятельствам дела согласно действующему законодательству,</li> <li>- устанавливать правовые нормы, подлежащие применению к соответствующим правоотношениям.</li> </ul>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание, виды и особенности составления юридических документов и иной документации,</li> <li>- основные юридические понятия и категории,</li> <li>- основные положения норм материального и процессуального права</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в письменной форме.</li> </ul>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и профессиональную юридическую терминологию,</li> <li>- основные положения КоАП РФ, УК РФ, ТК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, УПК РФ, ГК РФ, ЖК</li> </ul>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</p>

права	<p>РФ, ЗК РФ, Основ РФ о нотариате, СК РФ.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями,</li> <li>- анализировать правовые нормы,</li> <li>- находить гипотезу, диспозицию и санкцию в правовой норме,</li> <li>- определять, нормы какой отрасли материального права подлежат применению и в каком порядке,</li> <li>- ориентироваться в электронных системах "Консультант Плюс" и "Гарант",</li> <li>- обосновывать принимаемые решения,</li> <li>- оформлять процессуальные документы по шаблону.</li> </ul>	отчет по преддипломной практике
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, принципы и гарантии законности,</li> <li>- понятие правопорядка, систему и структуру государственного аппарата,</li> <li>- понятие механизма действия права,</li> <li>- понятие и стадии механизма правового регулирования,</li> <li>- формы реализации норм права,</li> <li>- права, обязанности, гарантии, ответственность, привилегии граждан,</li> <li>- систему и структуру, полномочия государственных органов и органов местного самоуправления,</li> <li>- основные положения отраслевых юридических специальных наук,</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права,</li> <li>- технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять нарушения правовых норм и принимать меры по пресечению правонарушений и приведению в действие средств защиты и восстановления нарушенных прав,</li> <li>- совершать процессуальные действия в точном соответствии с законом, судебной практикой Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской</li> </ul>	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по преддипломной практике

	<p>Федерации,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различать правовые отношения соответственно отраслям российского материального и процессуального права,</li> <li>- анализировать предписания вышестоящего должностного лица или органа по вопросу их законности, целесообразности, обоснованности,</li> <li>- принимать решения самостоятельно и анализировать их юридические последствия,</li> </ul>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание оперативно-служебных мероприятий;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять оперативно-служебные мероприятия в оперативно-служебной деятельности</li> </ul> <p><b>Иметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практический опыт навыками осуществления оперативно-служебных мероприятий</li> </ul>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.6. Принимать меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правомерные приемы силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей</li> </ul> <p><b>Иметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практический опыт применения специальных методов задержания правонарушителей</li> </ul>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тактику следственных и оперативно-розыскных действий при раскрытии преступлений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</li> </ul> <p><b>Иметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практический опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</li> </ul>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять технико-криминалистическое и</li> </ul>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по</p>

<p>обеспечение оперативно-служебной деятельности</p>	<p>специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности  <b>Иметь:</b>  - практический опыт базовыми знаниями и навыками криминалистического исследования места происшествия</p>	<p>преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь и самопомощь.</p>	<p><b>Знать:</b>  - приемы оказания первой медицинской помощи и самопомощи;  <b>Уметь:</b>  - оказывать первую медицинскую помощь себе и окружающим  <b>Иметь:</b>  - практический опыт основными навыками оказания первой помощи</p>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;  отчет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<p><b>Знать:</b>  - содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации;  <b>Уметь:</b>  - использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности  <b>Иметь:</b>  - практический опыт, навыки использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности</p>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;  отчет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<p><b>Знать:</b>  - перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн;  <b>Уметь:</b>  - обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн  <b>Иметь:</b>  - практический опыт, навыки обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну</p>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;  отчет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о</p>	<p><b>Знать:</b>  - способы предупреждения преступлений,  - методы выявления причин и условий совершения преступлений;  - обладать основными знаниями в области виктимологии.  <b>Уметь:</b></p>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;  отчет по преддипломной</p>

<p>закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<p>- 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</p>	<p>практике</p>
<p>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.</p>	<p><b>Знать:</b> - тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами <b>Уметь:</b> - применять полученные в указанной области знания на практике - принимать необходимые меры защиты прав различных субъектов права <b>Иметь:</b> - практический опыт реализации материального и процессуального права, <b>Обладать:</b> - навыками действовать в соответствии с нормами права</p>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по преддипломной практике</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p><b>Знать:</b> - основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений особенности возникновения, развития и функционирования коллектива как малой группы; - иерархию отношений в коллективе; - стадии и этапы развития малой группы, динамические процессы в малой группе <b>Уметь:</b> - осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях; - определять динамику психологического климата в коллективе; - выявить основные причины неблагоприятного психологического климата. <b>Обладать:</b> - навыками применения теоретических знания в</p>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по преддипломной практике</p>

	<p>процессе решения психологических проблем в малой группе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа социально и личностно значимых психологических проблем в коллективе.</li> <li>- способностью дает характеристику основным факторам благоприятного и неблагоприятного психологического климата в коллективе</li> </ul>	
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы документирования и организации работы с документами;</li> <li>- основания и порядок отмены, изменения и признания недействительными нормативно-правовых актов,</li> <li>- законодательную деятельность, иную нормотворческую деятельность</li> <li>- понятие «документационное обеспечение управленческой деятельности»;</li> <li>- основные требования к оформлению управленческих документов;</li> <li>- основные методы унификации и стандартизации управленческих документов;</li> <li>- понятие «документооборот» и его организация.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу с документами (получение, передача, обработка, учет, регистрация, контроль, хранение, систематизация, подготовка документов для сдачи в архив, уничтожение);</li> <li>- осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности основными методами унификации и стандартизации управленческих документов.</li> </ul> <p><b>Обладать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для участия в нормотворческой деятельности, а также методами анализа следственной и судебной практики</li> </ul>	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по преддипломной практике</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.



Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения конституционного, уголовного, гражданского права</li> <li>- основные положения теории государства и права, юридической психологии, профессиональной этики</li> <li>- структуру, виды профессионального правосознания</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практике проводить правовую оценку собственных действий и действий других субъектов права</li> <li>- устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности</li> <li>- определять права и обязанности участников правоотношений</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, отчет по преддипломной практике</p>
<p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие ценности права, мотив, цель поведения, низменные мотивы,</li> <li>- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности,</li> <li>- возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления;</li> <li>- понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</li> <li>- применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</li> </ul>	
<p>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- философскую постановку проблемы познания (как возможно познание, критерии достоверности знания)</li> <li>- общие методы научного познания,</li> <li>- основные формы и законы рационального мышления</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать управленческие решения,</li> </ul>	

<p>эффективность и качество</p>	<p>- использовать различные методы научного познания,  <b>Обладает:</b>          - культурой логического мышления,          - навыками взаимодействия в коллективе и группе, управления ими, средствами и методами эффективной коммуникации, повышения удовлетворенности работника своим трудом</p>	
<p>ОК 4.          Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность</p>	<p><b>Знает:</b>          - нормы материального и процессуального права,          - понятие стандартной и нестандартной ситуации,          - понятие обоснованного риска,          - обстоятельства, исключаяющие юридическую ответственность,          - понятие и виды юридической ответственности  <b>Умеет:</b>          - выбирать оптимальный способ разрешения проблемы в соответствии с самостоятельно заданными критериями и ставить цель;          - называть риски на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации;          - предлагать способы предотвращения и нейтрализации рисков;          - прогнозировать последствия принятого решения,          - нести ответственность за собственные действия</p>	
<p>ОК 5.          Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b>          - психологические основы взаимодействия с разными слоями населения;  <b>Умеет:</b>          - проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях,          - предупреждать и разрешать конфликтов в процессе профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 6.          Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных</p>	<p><b>Знает:</b>          - основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;          - основные источники права, связанные с осуществлением профессиональной деятельности;  <b>Умеет:</b></p>	

задач, профессионального и личностного развития	- находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы применительно к конкретной ситуации;
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие локальной и глобальной вычислительной сети, Интернет, службы Интернет, техническое и программное обеспечение Интернет;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с правовыми сайтами создателей справочно-правовых систем в российском сегменте Интернета;</li> <li>- осуществлять поиск информации в различных поисковых системах;</li> <li>- находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы применительно к конкретной ситуации;</li> </ul>
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные личные права и свободы человека и гражданина,</li> <li>- права и обязанности сотрудника правоохранительного органа,</li> <li>- особенности возникновения, развития и функционирования коллектива как малой группы,</li> <li>- особенности поведения и деятельности личности в малой группе</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические знания для анализа психологических проблем в коллективе,</li> <li>- устанавливать партнерские отношения с членами группы,</li> <li>- использовать теоретические знания для анализа психологических проблем в коллективе;</li> <li>- уважать права партнеров по общению;</li> <li>- осуществлять эффективное общение с участниками конфликта с учетом их личных особенностей и эмоциональных состояний;</li> <li>- осуществлять профилактику конфликта</li> </ul>
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;</li> <li>- психологические особенности несовершеннолетних,</li> <li>- этикет общения с людьми.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать психологический контакт с окружающими,</li> <li>- общаться на равных, без грубости и</li> </ul>

	<p>подобострастия,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уважать личного мнения собеседника,</li> <li>- контролировать желание выяснять, кто прав, а кто виноват,</li> <li>- общаться на уровне предъявления своих потребностей, а не приказов,</li> <li>- находить компромиссные решения или, на крайний случай, соглашаться с наличием разногласий,</li> <li>- оценить решение другого,</li> <li>- принимать опыт других,</li> <li>- ценить свой собственный опыт и решения, не обесценивая его из-за статуса собеседника.</li> </ul>	
<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления правовой профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно применять нормы, касающиеся защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина</li> </ul>	
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- круг задач профессионального и личностного развития;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,</li> <li>- заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</li> </ul>	
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру правосознания,</li> <li>- основные компоненты профессиональной правовой культуры,</li> <li>- уровень сформированности компетенции,</li> <li>- основные положения права, сущность реализации права,</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практике проводить правовую оценку собственных действий и действий других субъектов права,</li> <li>- принимать правовые решения и совершать иные правовые действия в точном соответствии с законом,</li> <li>- правильно строить отношения с коллегами, различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей,</li> <li>- пользоваться основными правовыми методами</li> </ul>	

<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие коррупции,</li> <li>- механизмы коррупции,</li> <li>- основные принципы противодействия коррупции и меры по ее профилактике,</li> <li>- виды и меры ответственности юридических и физических лиц за данные виды преступлений</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно применять законодательство, регламентирующее противодействие коррупции,</li> <li>- выявлять признаки коррупционного поведения,</li> <li>- планировать деятельность по противодействию коррупционным преступлениям</li> </ul>	
<p>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.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие правила ведения здорового образа жизни;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать свою жизнь и профессиональную деятельность в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни;</li> <li>- обеспечить на должном уровне свою физическую подготовку, необходимую для социальной и профессиональной деятельности.</li> </ul>	

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

### **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ.**

#### **1. Перед выездом на практику необходимо**

- 1.1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.
- 1.2. Получить на кафедре дневник по практике и рабочую программу практики.

#### **2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан**

- 2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- 2.2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

#### **3. Обязанности студента в период практики**

- 3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.
- 3.2. При пользовании техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.
- 3.3. Систематически вести дневник практики.
- 3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.
- 3.5. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

#### **4. Возвратившись с практики, необходимо**

- 4.1. Представить на кафедру дневник и отчет о прохождении практики.

#### **5. Правила ведения дневника**

- 5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля прохождения практики.
- 5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики.

5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник и отчет для проверки на кафедру правовых дисциплин.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

### ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА(КИ) \_\_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_ ГРУППЫ

ФИО\_(полностью)\_\_\_\_\_

Я проходил(а) практику в (название организации), в (департамент, отдел, управление, другое структурное подразделение) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель практики от кафедры правовых дисциплин Рубцовского института (филиала) АлтГУ - (должность, ФИО полностью).

Руководитель практики от организации - (должность, ФИО полностью, номер телефона).

**Цель и задачи практики** – (сформулировать).

На период практики от руководителя практики от кафедры правовых дисциплин Рубцовского института (филиала) АлтГУ было получено следующее задание:

– \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_.

От руководителя принимающей организации было получено индивидуальное задание:

– \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_.

За время прохождения преддипломной практики выполнены следующие задания:

*Например:*

- *закреплены имеющиеся и приобретены новые знания и навыки при работе с нормативным материалом;*
- *и т.д.*

Кроме того, в процессе прохождения практики (указать то, что выполнено, но не зафиксировано в индивидуальном плане прохождения практики):

– \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_.

Студент:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от кафедры правовых дисциплин  
Рубцовского института (филиала) АлтГУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

студент \_\_\_\_\_ курса специальности СПО \_\_\_\_\_ успешно  
прошел(ла) преддипломную практику по профессиональным модулям  
\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_ недель) с «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в организации \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес)

**Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

## В ходе практики освоены общие компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	низкий	средний	высокий
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы			
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность			
Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности			
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
Использовать информационно-коммуникационные технологии в			

профессиональной деятельности			
Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий			
Устанавливать психологический контакт с окружающими			
Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности			
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета			
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону			
Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности			

## В ходе практики освоены профессиональные компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	низкий	средний	высокий
Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом			
Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права			
Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права			
Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок			
Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки			
Принимать меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств			
Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки			
Осуществлять технико-криминалистическое и специальное			

техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности			
Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь и самопомощь			
Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации			
Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведения конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн			
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			
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			
Осуществлять организационно-			

управленческие функции в рамках малых групп как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях			
Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности			

Результат выполнения заданий в ходе практики \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.                      Представитель работодателя  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ (должность)

М. П.

Результат защиты отчета по практике \_\_\_\_\_  
Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.                      Председатель аттестационной  
комиссии  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /