

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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



**Программа производственной практики
(по профилю специальности)**

Уровень основной образовательной программы базовый

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Форма обучения очная

Срок освоения ППСЗ нормативный

Кафедра Государственного и муниципального управления и Права

Рубцовск 2017

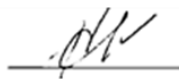
При разработке программы практики в основу положены:

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 «27» февраля 2017г., протокол № 4.

Программа практики одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и Права от «22» мая 2017г., протокол № 5.

И.о. заведующего
кафедрой государственного и
муниципального
управления и Права



И.А. Корчагина

Разработчики:

Старший преподаватель



Е.С. Петрова

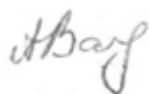
Старший преподаватель



В.А. Шрайнер

Работодатель:

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



А.А. Вахлов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
1.1. Область применения и назначение программы производственной практики (по профилю специальности).....	4
1.2. Цели и задачи производственной практики.....	4
1.3. Место производственной практики в структуре ППССЗ.....	5
1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	8
1.5. Место и время проведения производственной практики.....	10
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению....	18
3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)	19
3.2.1. Нормативные акты	19
3.2.2. Основная литература.....	20
3.2.3. Дополнительная литература	22
3.2.4. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы	25
3.3. Общие требования к организации производственной практики.....	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	26
4.1. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	26
4.2. Оценочные средства для контроля результатов прохождения практики....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	44

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения и назначение программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная 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 производственной 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 производственной 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 производственной практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на 1 и 2 курсе;
- приобретение профессиональных навыков и умений по специальности среднего профессионального образования «Правоохранительная деятельность» применительно к деятельности судов, адвокатуры, органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- дальнейшее ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности перечисленных органов, делопроизводством, полномочиями должностных лиц, порядком и особенностями граждан.

Задачи производственной практики:

- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей работе в том или ином правоохранительном органе;

- 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;
- предварительное определение места прохождения преддипломной практики и предварительный выбор темы выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

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

1.3. Место производственной практики в структуре ППССЗ

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

Для прохождения практики студент должен:

- **знать:**
 - знать организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
 - правомерные приемы силового пресечения правонарушений, правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей задержания и сопровождения правонарушителей;
 - тактику следственных и оперативно-розыскных действия при раскрытии преступлений;
 - содержание технико-криминалистического и специального технического

обеспечения оперативно-служебной деятельности;

– основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности;

– видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности;

• **уметь:**

– обеспечивать законность и правопорядок; охранять общественный порядок;

– правильно применять нормы, касающиеся защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина;

– толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;

– пресекать противоправные действия, в т.ч. осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей;

– обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки;

– осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно- служебной деятельности;

– юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

– разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов;

– оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;

– применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;

– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

– толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере государственного управления;

– оперировать уголовно-правовыми понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними уголовно-правовые отношения;

– ориентироваться в сущности изменений в законодательстве, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере уголовного права и связанных с ними отношений;

– работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность правоохранительных и судебных органов, анализировать их и давать им правовое толкование;

– правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;

• **обладать:**

- передовыми методами деятельности соответствующих органов, предприятий, организаций;
- навыками правильного применения нормативных актов и составления процессуальных и иных документов по дисциплине «Административная деятельность»;
- 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;
- принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты;
- необходимой волей и настойчивостью в исполнении принятых правовых решений;
- чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ППСЗ 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,

и служит основой для последующего изучения разделов ППСЗ и входящих в их состав дисциплин: 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 для прохождения производственной практики (преддипломной).

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

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

Код	Наименование результата обучения
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 1.12.	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 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 производственной практики

Производственная практика студентов проводится на 2 курсе очной формы обучения. Студенты направляются на практику на основании приказа директора Рубцовского института (филиала) АлтГУ (далее – Институт). Периоды проведения производственной практики ежегодно включаются в учебно-производственные планы специальности и графики учебного процесса.

Местом прохождения практики являются правоохранительные органы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 180 часов (5 недель).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационные собрания, включающие: – распределение по местам прохождения практики; – инструктаж по технике безопасности; – получение индивидуального задания от руководителя практики от кафедры. Прибытие на практику: – согласование структурного подразделения предприятия практики; – инструктаж по технике безопасности; – организация рабочего места; – знакомство с коллективом	12 Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики; – выполнение производственных заданий;	150 Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем

		<ul style="list-style-type: none"> – мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; – другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и 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.) 		<p>практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и кафедры.</p>
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	16	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника. Защита отчета.
<i>Итого часов</i>			180	

Выполнение индивидуального задания зависит от места прохождения практики:

1. Практика в органах судебной власти.

В ходе производственной практики студент должен:

- ознакомиться:
 - с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
 - с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
 - с формами контроля исполнения приговоров и решений суда;
- изучить:
 - цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;

– должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии;

• научиться:

– оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;

– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

– выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

– использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;

• овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:

– подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда);

– принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т. д.);

– правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда;

– предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:

▪ правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда;

▪ освоения информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

2. Практика в органах прокуратуры.

В ходе производственной практики студент должен:

• ознакомиться:

– с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;

– с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;

- с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры; – с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;
- с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, изложенным в Федеральном законе от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- изучить:
 - цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;
 - нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;
 - правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;
 - протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;
- научиться:
 - оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведении проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;
 - анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;
 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;
 - правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;
 - выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
 - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
 - осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;
 - под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;
 - использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности навыками:

- ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций;
- правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;
- разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования;
- применения норм уголовного, гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального права;
- составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора;
- квалификации и разграничения различных видов правонарушений в ходе осуществления надзора за органами дознания, предварительного следствия, участия прокурора в рассмотрении дел в суде.

3. Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов.

В ходе производственной практики студент должен:

- ознакомиться:
 - с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответствующей учебной и научной литературой, инструктивными и методическими материалами;
 - со структурой Федеральной службы судебных приставов;
- изучить:
 - правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
 - права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС;
 - делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;
- научиться:
 - составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий;
 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;

- использовать технические средства и программное обеспечение при исполнении обязанностей судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по ОУПДС;
- осуществлять юридически правильную квалификацию различных жизненных обстоятельств, выявлять правонарушения и определять меры ответственности;
- анализировать судебную и административную практику;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности навыками:
 - подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д. в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);
 - принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях);
 - правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;
 - осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
 - правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
 - владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

4. Практика в органах внутренних дел.

В ходе производственной практики студент должен:

- ознакомиться:
 - с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД;
 - с локальными нормативными актами ОВД;
 - с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД;
 - с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;
- изучить:

- цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов;
- структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников;
- основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативных групп;
- порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД;
- порядок возбуждения уголовных дел, организацию и способы предварительной проверки материалов, поступающих в ОВД;
- процессуальные и организационные вопросы, связанные:
 - с возбуждением уголовного дела, в том числе по материалам оперативно-розыскной деятельности;
 - отказом в возбуждении уголовного дела;
 - передачей поступившего сообщения по подследственности;
 - особенностями продления сроков проверки поступившего сообщения о преступлении;
- особенности тактики проведения неотложных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- основные аспекты деятельности следователя по обеспечению соблюдения прав, законных интересов участников уголовного процесса;
- статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;
- основания и порядок использования технических средств, включая средства аудио-, фото- и видеофиксации, при документировании обстоятельств совершения преступлений, административных правонарушений, обстоятельств происшествий, в том числе в общественных местах, а также для фиксирования действий сотрудников полиции, выполняющих возложенные на них обязанности;
- основания и процессуальный порядок объявления подозреваемого (обвиняемого) в розыск, а также основные этапы деятельности следователя по формированию розыскного дела;
 - научиться:
 - оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД;
 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД;
 - анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные);

- анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:
 - основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;
 - основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;
 - основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;
 - основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;
 - основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- работать с заявленными участниками уголовного процесса (потерпевшим, подозреваемым, обвиняемым, защитником) ходатайствами и жалобами;
- применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности навыками:
 - правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.);
 - составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов;
 - осуществления предупреждения правонарушений (преступлений), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:
 - участия в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
 - участия в выдаче гражданам, на основании их личных обращений уведомлений о приеме и регистрации их письменных заявлений о преступлениях или административных правонарушениях;
 - правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации ОВД и иной документации;
 - использования научно-технических средств, применяемых сотрудниками ОВД при проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий;
 - владения информационными технологиями, используемыми в ОВД для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Рубцовский институт (филиала) АлтГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей организацию проведения производственной 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 производственной 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.№63-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.: Юристь, 2011. - 384с.
23. Воллерт, Г. Стрелковое оружие сегодня: иллюстрированная энциклопедия/ Г.Воллерт, Р.Лидшун, В.Копенхаген. – М.: Поппури, 2010.
24. Гражданское право: В 3т.Т.1./под ред.А.П.Сергеева,Ю.К.Толстого. -6-е изд. перераб. и доп. - М.: Проспект, 2012.
25. Гражданское процессуальное право России: учебник для вузов./под ред.П.В.Алексия, Н.Д. Амаглобели. - М.: ЮНИТИ, 2010.
26. Громов, Н.А. Уголовный процесс : учебник / Н.А. Громов. - М.: Юрайт, 2011.
27. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы: учеб/ К.Ф.Гуценко. – М.: КноРус, 2013.
28. Делопроизводство в органах исполнительной власти : Около 100 образцов. - М.: ПРИОР, 2011 – 224.
29. Делопроизводство в судах : Инструкции. - М.: ПРИОР, 2011 – 224.
30. Дмитриев, Ю.А. Правоохранительные органы: учеб./ Ю.А.Дмитриев. – М.: Эксмо, 2012.
31. Доказывание в уголовном процессе /под ред. В.А. Власихина. – М., Юристь, 2010.
32. Драпкина, Л.Я. Криминалистика : учебник / Л.Я. Драпкина. - М.: Велби, 2012.
33. Еникеев, М.И. Юридическая психология : С основами общей и социальной психологии:учебник для вузов / М.И. Еникеев. - М.: Норма, 2012.

34. 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.
35. Жалинский, А. Введение в специальность «Юриспруденция»: учеб./ А.Жалинский. – М.: Гарант-Сервис, 2010.
36. Козлова, Е.И. Конституционное право России : учебник / Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин. - 4-е изд., доп. и перераб.- М.: Проспект, 2011
37. Конституционное право России : учебник / отв.ред.А.Н.Кокотов, М.И.Кукушкин. - М.: Норма, 2011.
38. Конституционный механизм защиты основных прав человека / К.К. Гасанов. - М.: ЮНИТИ, 2010 – 431с.
39. Криминология : учебник для вузов / под общ.ред.А.И.Долговой. - М.: НОРМА, 2010.
40. Криминология : учебник для вузов / под ред. В.Д.Малкова. - перераб. и доп.- М.: Юстицинформ, 2010.
41. Курбатов, В.И. Юридическая психология : учебное пособие / В.И. Курбатов. - Ростов н/Д: Наука-Пресс, 2010.
42. Майоров, В.И. Введение в юридическую специальность: учеб.пособ./ В.И.Майоров. – М.: Юрлитинформ, 2011.
43. Матузов, Н.И. Теория государства и права : учебник / Н.И. Матузов, А.В. Малько. - М.: Юристь, 2012.
44. Международное право : учебник / отв.ред. В.И.Кузнецов. - Перераб. и доп.- М.: Норма, 2012 – 944с.
45. Международные акты о правах человека : Сборник документов / под ред. В.А. Карташкин, Е.А. Лукашева. - доп.- М.: НОРМА;ИНФРА-М, 2012 – 944.
46. Молодцов, М.В. Трудовое право России: учебник для вузов./ М.В. Молодцов, С.Ю. Головина - М.: Норма, 2011.
47. Некраха, А.В. Организация конфиденциального делопроизводства и защита информации :учебное пособие / А.В. Некраха, Г.А. Шевцова. - М.: Академический проект, 2012 – 224.
48. Права человека : учебник для вузов / отв.ред. чл.-корр. РАН, д.ю.н. Е.А.Лукашева. - М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2012 – 573.
49. Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие / под ред.Г.В.Дубова. - М.: Щит-М, 2010.
50. Романов, В.В. Юридическая психология : учебник / В.В. Романов. - М.: Юристь, 2010.
51. Смирнова, Н.Н. Уголовный процесс : учебник / Н.Н. Смирнова. - СПб: Изд-во Михайлова В.А., 2011.
52. Смоленский, М.Б. Административное право : учебник / М.Б. Смоленский. - М.: КНОРУС, 2012.

53. Соловьев, А.Б. Доказывание в досудебных стадиях уголовного процесса России: научно-практическое пособие/ А.Б.Соловьев.- М.: Юристъ, 2010.
54. Специальная техника правоохранительных органов. курс лекций / С.Н. Леонов, В.Г. Попов, 2010.
55. Тактико-специальная подготовка войскового разведчика ВВ МВД РФ: учеб.-практ.пособие. – М.: МВД России, 2010.
56. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации /отв. ред. П.А.Лупинская. – М.: Вузовский учебник, 2011.
57. Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс) / под ред.Г.П.Химичевой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2012.
58. Уголовный процесс : учебник / под ред. В.П.Божьева. - М.: Высшее образование, 2012.
59. Шурухнов, Н.Г. Криминалистика : учебное пособие / Н.Г. Шурухнов. - М.: Юристъ, 2010.
60. Яблоков, Н.П. Криминалистика : учебник / Яблоков Н.П.. - 2-е изд., доп. и перераб.- М.: НОРМА, 2011.

3.2.3. Дополнительная литература

61. Акопова, Е.М. Трудовой договор: становление и развитие/ Е.М.Акопова.- Ростов н/Д.: Феникс, 2011.
62. Алексеев, О. ТТ, Макаров, ПСМ. Знай то, чем владеешь/ О.Алексеев, Ф.Михайлов. – М.: АСТ, 2010.
63. 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.
64. Власть и свобода на весах конституционного суда : Защита прав человека Конституционным Судом Российской Федерации / Н.С. Бондарь. - М.: Юстицинформ, 2011 – 592с.
65. Гражданское право: Ч.1./под ред. В.П.Мозолина, А.И.Масляева. -М.: Юристъ, 2010.
66. Гражданский процесс России: учебник./под ред.М.А.Викут. - М.:Юристъ, 2010. - 459с.
67. Гражданский процесс: учебник./отв.ред.В.В.Ярков. -5-е изд. - Волгоград: Платон, 2012.
68. Гусов, К.Н. Трудовое право России: учебник / К.Н.Гусов, В.Н.Толкунова.- М.: Юрлитинформ, 2010.
69. 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.
70. Ильин, И.А. Теория права и государства / И.А. Ильин. - М.: Юрлитинформ, 2011.

71. Ищенко, Е.П. Криминалистика : учебное пособие / Е.П. Ищенко. - М.: Элит, 2010.
72. Карпов, А.В. Конституционное право России : учебное пособие / А.В. Карпов. - М.: Омега -Л, 2010
73. Кирсанова, М.В. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение : уч. пособие / М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов. - доп.- М.: ИНФРА-М, 2010 – 296.
74. Комментарий к уголовному кодексу Российской Федерации (постатейный) :особенная часть.Т.1 / под ред.С.И.Гирько. - М.: Дашков и К`, 2014.
75. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации (постатейный) : Особенная часть.Т.2 / под ред.С.И.Гирько. - М.: Дашков и К`, 2014.
76. Коршунов, Н.М. Гражданский процесс: учебник./ Н.М. Коршунов - М.: Эксмо, 2012.
77. Косолапова, Н.В. Юридическая психология : пособие для сдачи экзамена / Н.В. Косолапова, А.И. Иванова. - М.: Юрайт, 2010.
78. Криминалистика : учебник для вузов. - перераб. и доп.- М.: Норма, 2014.
79. Криминология : учебное пособие / под ред.С.Я.Лебедева. - М.: ЮНИТИ, 2012.
80. Криминология : учебное пособие / под ред.С.М.Иншакова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2011.
81. Либанова С.Э. Институт адвокатуры - школа обретения практических навыков будущих юристов// "Адвокат", 2009, N 6
82. 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.
83. Мамин А.С., Усов И.С. Теоретико-правовой анализ развития юридического клинического образования в России // Общество и право. 2010. N 5. С. 27 - 30.
84. Марченко, М.Н. Теория государства и права / М.Н. Марченко. -испр.- М.: Проспект, 2012.
85. Микушина, М.Н. Трудовой договор-2012: С учетом изменений и дополнений в трудовом кодекс РФ./ М.Н. Микушина - М.: Мысль, 2012.
86. Мировой судья в гражданском судопроизводстве : Научно-практическое пособие / под ред. А.Ф.Ефимова; И.К.Пискарева. - М.: Городец, 2010 – 816.
87. Наумов, А.В. Российское уголовное право : В 2т.Т.2.Особенная часть / А.В. Наумов. - М.: Юридическая литература, 2011.
88. Нудненко, Л.А. Конституционное право России : учебник для бакалавриата / Л.А. Нудненко. - М.: Юрайт, 2012.
89. Рарог, А.И. Уголовное право : Общая часть в вопросах и ответах / А.И. Рарог. - перераб.- М.: Юристъ, 2013.

90. Рарог, А.И. Уголовное право : Особенная часть в вопросах и ответах / А.И. Рарог. - перераб.- М.: Юристь, 2013.
91. Поневежский В.А. Специализированная подготовка как средство улучшения кадров // Законность. 2010. N 7. С. 3 - 5.
92. Правоохранительные органы Российской Федерации: учеб./ под ред. В.М.Семенова, В.А.Байдукова. – М.: Норма, 2010.
93. Правоохранительные органы: учеб./ под ред. О.А.Галустьяна. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
94. Прием и увольнение работников с учетом всех изменений законодательства/под ред. Г.Ю.Касьяновой. - М.: АБАК, 2011.
95. Прокурорский надзор : учебник / под общ.ред. Ю.Е.Винокурова. - М.: Юрайт, 2010 – 459.
96. Пуляева Е.В. Обеспечение качества юридического образования: правовые аспекты // Журнал российского права. 2009. N 11. С. 69 - 77.
97. Российское уголовное право : Общая часть.Т.1 / под ред.Л.В.Иногамовой-Хегам. - М.: Проспект, 2011.
98. Россинский, Б.В. Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. - пересм.идоп.- М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2013
99. Савюк, Л.К. Правоохранительные органы: учеб./ Л.К.Савюк – М.: Норма, 2010.
100. Семенцова, И.А. Уголовное право : учебник для вузов / И.А. Семенцова. - Ростов-н/Д: Феникс, 2011.
101. Солдатов, А.П. Административное право Российской Федерации : Особенная часть / А.П. Солдатов, А.В.Лесных. - М.: Юрлитинформ, 2010.
102. Стенюков, М.В. Секретарское дело / М.В. Стенюков. - М.: Приор-издат, 2012 – 240.
103. Стешенко, Л.А. Нотариат в Российской Федерации : учебник для вузов / Л.А. Стешенко, Т.М. Шамба. - М.: Норма, 2013.
104. Стрекозов, В.Г. Конституционное право России : учебник / В.Г. Стрекозов. - 3-е изд., перераб и доп.- М.: Юрайт, 2013.
105. Уголовное право : Общая часть: учебник / под общ.ред.В.И.Радченко. - М.: Юстицинформ, 2012.
106. Уголовное право : Общая часть: учебник для вузов. - М.: НОРМА;ИНФРА-М, 2011.
107. Уголовный процесс: учеб./ под ред. К.Ф.. Гуценко. – М.: Зерцало, 2011.
108. Чашин, А.Н. Профессиональная карьера юриста / А.Н. Чашин. - М.: Дело и Сервис, 2012.
109. Чуфаровский, Ю.В.Юридическая психология : В вопросах и ответах: учебное пособие / Ю.В. Чуфаровский. - М.: Проспект, 2012.
110. 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

111. АИБС Библиотека Рубцовского института (филиала) АлтГУ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://e.lanbook.com.>: <http://www.rb.asu.ru>.
112. Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.sudrf.ru>.
113. Консультант Плюс [Справочно-правовая система]: <http://www.consultant.ru>.
114. Официальный сайт Верховного суда РФ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.vsrfr.ru>.
115. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru>.
116. Официальный сайт Европейского суда по правам человека и информация о нем - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.echr.ru>.
117. Официальный сайт Конституционного суда РФ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>.
118. Официальный сайт Министерства юстиции РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minjust.ru>.
119. Официальный сайт Следственного комитета РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sledcom.ru>.
120. Официальный сайт Федеральной службы безопасности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fsb.ru>.
121. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fssprus.ru>.
122. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.
123. ЭБС «Лань» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.
124. ЭБС «Университетская библиотека» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>.

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная 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 производственной 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 производственную 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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/4378).

- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики (приложение № 3).

- Дневник прохождения практики (образец находится на сайте Рубцовского института (филиала) АлтГУ 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.

По окончании производственной практики необходимо: подготовить предложения по совершенствованию деятельности государственного органа, правоохранительного органа, органа местного самоуправления и правового регулирования в области защиты прав и свобод человека и гражданина; – подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики; – собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, ВКР и т. д.); – подготовить проекты процессуальных и иных документов, соответствующих профилю подготовки.

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
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	Знать: - понятие юридического факта, классификацию юридических фактов, событие, действие; - понятие юридического состава, - требования, предъявляемые к нормативно-правовым актам в сфере профессиональной деятельности, - формы реализации норм права, права, - обязанности, гарантии, ответственность, привилегии граждан,	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике

законом	<p>- систему и структуру, полномочия государственных органов и органов местного самоуправления</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать квалифицированные юридические заключения и консультации, - принимать правовые решения, - совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, - логически грамотно выражать свою точку зрения по государственно-правовой проблематике, обосновывать свою точку зрения при помощи норм права, - давать правовую оценку фактическим обстоятельствам дела согласно действующему законодательству, - устанавливать правовые нормы, подлежащие применению к соответствующим правоотношениям. 	
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание, виды и особенности составления юридических документов и иной документации, - основные юридические понятия и категории, - основные положения норм материального и процессуального права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать квалифицированные юридические заключения и консультации в письменной форме. 	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и профессиональную юридическую терминологию, - основные положения КоАП РФ, УК РФ, ТК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, УПК РФ, ГК РФ, ЖК РФ, ЗК РФ, Основ РФ о нотариате, СК РФ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями, - анализировать правовые нормы, - находить гипотезу, диспозицию и санкцию в правовой норме, - определять, нормы какой отрасли материального права подлежат применению и в каком порядке, - ориентироваться в электронных системах "Консультант Плюс" и "Гарант", - обосновывать принимаемые решения, - оформлять процессуальные документы по шаблону. 	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>

<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, принципы и гарантии законности, - понятие правопорядка, систему и структуру государственного аппарата, - понятие механизма действия права, - понятие и стадии механизма правового регулирования, - формы реализации норм права, - права, обязанности, гарантии, ответственность, привилегии граждан, - систему и структуру, полномочия государственных органов и органов местного самоуправления, - основные положения отраслевых юридических специальных наук, - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права, - технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять нарушения правовых норм и принимать меры по пресечению правонарушений и приведению в действие средств защиты и восстановления нарушенных прав, - совершать процессуальные действия в точном соответствии с законом, судебной практикой Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации и Высшего арбитражного Суда Российской Федерации, - различать правовые отношения соответственно отраслям российского материального и процессуального права, - анализировать предписания вышестоящего должностного лица или органа по вопросу их законности, целесообразности, обоснованности, - принимать решения самостоятельно и анализировать их юридические последствия, 	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание оперативно-служебных мероприятий; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять оперативно-служебные 	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</p>

соответствии с профилем подготовки	мероприятия в оперативно-служебной деятельности Иметь: - практический опыт навыками осуществления оперативно-служебных мероприятий	отчет по производственной практике
ПК 1.6. Принимать меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы	Знать: - правомерные приемы силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей; Уметь: - пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей Иметь: - практический опыт применения специальных методов задержания правонарушителей	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике
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 Иметь: - практический опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Знать: - содержание технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности Уметь: - осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности Иметь: - практический опыт базовыми знаниями и навыками криминалистического исследования места происшествия	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь и самопомощь.	Знать: - приемы оказания первой медицинской помощи и самопомощи; Уметь: - оказывать первую медицинскую помощь себе и окружающим Иметь: - практический опыт основными навыками	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике

	оказания первой помощи	
<p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы предупреждения преступлений, - методы выявления причин и условий совершения преступлений; - обладать основными знаниями в области виктимологии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной 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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные в указанной области знания на практике - принимать необходимые меры защиты прав различных субъектов права <p>Иметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практический опыт реализации материального и процессуального права, <p>Обладать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками действовать в соответствии с нормами права 	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о снвы 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять организационно- 	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по производственной практике</p>

<p>нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять динамику психологического климата в коллективе; - выявить основные причины неблагоприятного психологического климата. <p>Обладать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет теоретические знания в процессе решения психологических проблем в малой группе. - навыками анализа социально и личностно значимых психологических проблем в коллективе. - дает характеристику основным факторам благоприятного и неблагоприятного психологического климата в коллективе 	
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы документирования и организации работы с документами; - основания и порядок отмены, изменения и признания недействительными нормативно-правовых актов, законодательную деятельность, иную нормотворческую деятельность - понятие «документационное обеспечение управленческой деятельности»; - основные требования к оформлению управленческих документов; - основные методы унификации и стандартизации управленческих документов; - понятие «документооборот» и его организация. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу с документами (получение, передача, обработка, учет, регистрация, контроль, хранение, систематизация, подготовка документов для сдачи в архив, уничтожение); - осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности основными методами унификации и стандартизации управленческих документов. <p>Обладать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для участия в нормотворческой деятельности, а также методами анализа следственной и судебной практики 	<p>экспертная оценка выполнения индивидуальных работ;</p> <p>отчет по производственной 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>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения конституционного, уголовного, гражданского права - основные положения теории государства и права, юридической психологии, профессиональной этики - структуру, виды профессионального правосознания <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практике проводить правовую оценку собственных действий и действий других субъектов права - устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности - определять права и обязанности участников правоотношений 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, отчет по производственной практике</p>
<p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие ценности права, мотив, цель поведения, низменные мотивы, - основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, - возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; - сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; - понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; 	

	- применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.	
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - философскую постановку проблемы познания (как возможно познание, критерии достоверности знания) - общие методы научного познания, - основные формы и законы рационального мышления <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать управленческие решения, - использовать различные методы научного познания, <p>Обладает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурой логического мышления, - навыками взаимодействия в коллективе и группе, управления ими, средствами и методами эффективной коммуникации, повышения удовлетворенности работника своим трудом 	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального и процессуального права, - понятие стандартной и нестандартной ситуации, - понятие обоснованного риска, - обстоятельства, исключающие юридическую ответственность, - понятие и виды юридической ответственности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы взаимодействия с разными слоями населения; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, 	

<p>ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>- предупреждать и разрешать конфликтов в процессе профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знает: - основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; - основные источники права, связанные с осуществлением профессиональной деятельности; Умеет: находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы применительно к конкретной ситуации;</p>	
<p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: понятие локальной и глобальной вычислительной сети, Интернет, службы Интернет, техническое и программное обеспечение Интернет; Умеет: - работать с правовыми сайтами создателей справочно-правовых систем в российском сегменте Интернета; - осуществлять поиск информации в различных поисковых системах; - находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы применительно к конкретной ситуации;</p>	
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>Знает: - основные личные права и свободы человека и гражданина, - права и обязанности сотрудника правоохранительного органа, - особенности возникновения, развития и функционирования коллектива как малой группы, - особенности поведения и деятельности личности в малой группе Умеет: - использовать теоретические знания для анализа психологических проблем в коллективе, - устанавливать партнерские отношения с членами группы, - использовать теоретические знания для</p>	

	<p>анализа психологических проблем в коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уважать права партнеров по общению; - осуществлять эффективное общение с участниками конфликта с учетом их личных особенностей и эмоциональных состояний; - осуществлять профилактику конфликта 	
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; - психологические особенности несовершеннолетних, - этикет общения с людьми. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать психологический контакт с окружающими, - общаться на равных, без грубости и подострастия, - уважать личного мнения собеседника, - контролировать желание выяснять, кто прав, а кто виноват, - общаться на уровне предъявления своих потребностей, а не приказов, - находить компромиссные решения или, на крайний случай, соглашаться с наличием разногласий, - оценить решение другого, - принимать опыт других, - ценить свой собственный опыт и решения, не обесценивая его из-за статуса собеседника. 	
<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления правовой профессиональной деятельности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять нормы, касающиеся защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина 	
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру правосознания, - основные компоненты профессиональной правовой культуры, - уровень сформированности компетенции, - основные положения права, сущность реализации права, <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практике проводить правовую оценку собственных действий и действий других субъектов права, - принимать правовые решения и совершать 	

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

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 производственной 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) производственную 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			
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			
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
_____/_____/