

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт права и национальной безопасности
Кафедра уголовного права и процесса

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Института права и национальной безопасности
И.А. Шуняева
«23» января 2023 г. (протокол № 5)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

подготовки специалистов среднего звена по специальности
«40.02.02 Правоохранительная деятельность»


Основная образовательная программа среднего профессионального
образования

Квалификация
Юрист


Год набора – 2023

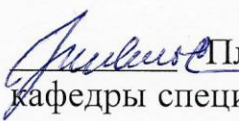
Тамбов – 2023

Разработчик программы:

 Воробьева С.В., к.ю.н., доцент, доцент кафедры уголовного права и процесса.

Эксперт:

 Подковыров Евгений Александрович Следователь по расследованию преступлений на территории отдела полиции 1 УМВД России по г. Тамбову старший лейтенант юстиции

 Плотникова Татьяна Владиславовна, к.ю.н., доцент, доцент кафедры специальной подготовки и обеспечения национальной безопасности Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности «40.02.02 - Правоохранительная деятельность» (Приказ от 12.05.2014 № 509) и утверждена на заседании кафедры уголовного права и процесса.

13. 09 2023 года, протокол № 6.

Зав. кафедрой  Е.А.Попова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

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

Форма проведения	Курс	Название практики согласно учебного плана	Итоговый контроль
Непрерывная	3	Производственная (преддипломная)	Дифференцированный зачет

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

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере
- Организационное обеспечение

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

Задачами практики являются:

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин;
 - подготовка к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла;
 - усвоение связи между научно-теоретической и практической подготовкой;
 - приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков в области применения норм права, выработка умений и навыков работы с правовым материалом;
 - умение организовать самостоятельный трудовой процесс, работать в коллективе и обеспечивать работу данных коллективов;
- умение принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика входит в профессиональные модули:

ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»

Продолжительность практики 3 недели (108 час.)

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

ПМ.01:

должен иметь практический опыт:

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

уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;

- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;

- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;

знать: организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;

- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;

- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;

- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;

- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;

- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;

- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;

- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;

- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

ПМ.02:

должен иметь практический опыт:

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

уметь:

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ-БАЗ ПРАКТИКИ

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

1. Тамбовский областной суд, Договор О практической подготовке обучающихся № 7 от 15.02.2021 г. (15.02.2021г.-15.02.2026г.);
2. УФССП России по Тамбовской области, Договор О практической подготовке обучающихся № 4 от 15.02.2021 г. (15.02.2021г.-15.02.2026г.);
3. Управление МВД РФ по Тамбовской области; Договор О практической подготовке обучающихся № 5 от 15.02.2021 г. (15.02.2021г.-15.02.2026г.);
4. УФСИН России по Тамбовской области; Договор О практической подготовке обучающихся № 4 от 15.02.2021 г. (15.02.2021г.-15.02.2026г.);
5. Общество с ограниченной ответственностью «Гарант»; Договор О практической подготовке обучающихся № 32 от 15.02.2021 г. (15.02.2021г.-15.02.2026г.);
6. ТРО «Ассоциация юристов России»; Договор О практической подготовке обучающихся № 31 от 15.02.2021 г. (15.02.2021г.-15.02.2026г.);
7. Общество с ограниченной ответственностью «Стандарт»; Договор О практической подготовке обучающихся № 4 от 15.02.2021 г. (15.02.2021г.-15.02.2026г.);
9. Управление Министерства юстиции РФ по Тамбовской области, Договор О практической подготовке обучающихся № 23 от 15.02.2021г. (15.02.2021г.-15.02.2026г.).

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с

представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой

6. Структура и содержание практики

Практика в суде

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля	Примечания
1	Организационное собрание, на котором разъясняется суть практики, ее цели, задачи, оговариваются сроки прохождения и форма сдачи отчетности. Инструктаж по технике безопасности	Лекция-инструктаж	2	Отчётная документация по практике	
2	Организационное собрание (встреча) с руководителем практики по месту ее прохождения, обсуждение требований, заданий. Знакомство с предприятием, технологиям и производства, организации рабочего процесса	Лекция-инструктаж	2	Отчётная документация по практике	

	данного предприятия, знакомство с коллективом, освоение рабочего места.				
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»					
1	Организация делопроизводства	Изучение «Инструкции по делопроизводству в суде» и «Инструкции по статистической отчетности судов»		Устный опрос. Отчётная документация по практике	
2	Организация работы канцелярии суда	Изучение распределения обязанностей между работниками канцелярии; порядка оформления корреспонденции; работы по регистрации поступающих на рассмотрение в суд дел; учета и сохранности судебных документов; ведением отчетности и архива		Устный опрос	
3	Организация приема граждан	Изучение организации приема граждан, приема исковых заявлений от граждан		Устный опрос	
4	Организация служебных обязанностей секретаря судебного заседания	Изучение порядка подготовки дела к рассмотрению по существу; правил ведения и оформления протоколов судебных заседаний. Присутствие при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел.		Устный опрос	
5	Организация деятельности и судьи	Изучение Закона «О статусе судей в РФ»; конкретных гражданских и уголовных дел, принятых к рассмотрению. Участие в досудебной подготовке дел. Присутствие в судебном заседании при рассмотрении судьей конкретных дел. Составление проектов процессуальных документов		Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов	
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»					
1	Организация делопроизводства	Изучение «Инструкции по делопроизводству в суде» и «Инструкции по статистической отчетности судов»		Устный опрос	

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

Практика в прокуратуре

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация делопроизводства	Изучение инструкций по делопроизводству в прокуратуре		Устный опрос
2	Организация работы прокуратуры	Изучение распределения обязанностей между работниками прокуратуры; обязанностей прокурора, его заместителей, помощников и следователей		Устный опрос
3	Организация приема граждан	Изучение регистрации и рассмотрения письменных и устных жалоб, заявлений, предложений граждан		Устный опрос
4	Организация взаимодействия органов прокуратуры с	Изучение характера и основных форм взаимодействия органов прокуратуры с правоохранительными органами, местными органами исполнительной и		Устный опрос

	правоохранительными органами	представительной власти, общественностью.		
5	Организация деятельности прокуратуры по надзору	Изучение Приказа «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина»; порядка надзора за соблюдением законов в местах содержания задержанных в ИВС; порядка надзора за рассмотрением в суде гражданских и уголовных дел; порядка надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия		Устный опрос
6	Организация деятельности прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских и уголовных дел	Изучение Приказов «О задачах прокуроров, участвующих в рассмотрении судами уголовных дел», «Об участии прокурора в гражданском судопроизводстве». Присутствие в судебных заседаниях, проводимых с участием прокурора. Составление проектов процессуальных документов		Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»				
1	Организация делопроизводства	Изучение инструкций по делопроизводству в прокуратуре		Устный опрос
2	Организация работы прокуратуры	Изучение распределения обязанностей между работниками прокуратуры; обязанностей прокурора, его заместителей, помощников и следователей		Устный опрос
3	Организация приема граждан	Изучение регистрации и рассмотрения письменных и устных жалоб, заявлений, предложений граждан		Устный опрос
4	Организация взаимодействия органов прокуратуры с правоохранительными органами	Изучение характера и основных форм взаимодействия органов прокуратуры с правоохранительными органами, местными органами исполнительной и представительной власти, общественностью.		Устный опрос
5	Организация деятельности прокуратуры по надзору	Изучение Приказа «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина»; порядка надзора за соблюдением законов в местах содержания задержанных в ИВС; порядка надзора за рассмотрением в суде гражданских и уголовных дел; порядка надзора за исполнением		Устный опрос

		законов органами дознания и предварительного следствия		
6	Организация деятельности прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских и уголовных дел	Изучение Приказов «О задачах прокуроров, участвующих в рассмотрении судами уголовных дел», «Об участии прокурора в гражданском судопроизводстве». Присутствие в судебных заседаниях, проводимых с участием прокурора. Составление проектов процессуальных документов		Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов

Практика у следователя

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация работы следователя	Изучение ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов		Устный опрос
2	Организация приема заявлений и сообщений граждан о преступлениях	Изучение порядка приема и регистрации заявлений и сообщений о совершенных или подготавливаемых преступлениях. Составление проекта решения о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении		Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов
3	Организация следственных действий	Изучение порядка выезда на место происшествия; осмотра места происшествия; производства следственных действий; производства допроса, выемки. Составление проектов процессуальных документов по конкретным следственным действиям		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация процессуального оформления уголовного дела	Изучение уголовных дел. Составление проектов постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд. Составление проекта обвинительного заключения		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»				
1	Организация работы следователя	Изучение ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов		Устный опрос
2	Организация приема	Изучение порядка приема и регистрации заявлений и сообщений о		Устный опрос.

	заявлений и сообщений граждан о преступлениях	совершенных или подготавливаемых преступлениях. Составление проекта решения о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении		Демонстрация оформленных процессуальных документов
3	Организация следственных действий	Изучение порядка выезда на место происшествия; осмотра места происшествия; производства следственных действий; производства допроса, выемки. Составление проектов процессуальных документов по конкретным следственным действиям		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация процессуального оформления уголовного дела	Изучение уголовных дел. Составление проектов постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд. Составление проекта обвинительного заключения		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов

Практика в системе органов УФСИН

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

		осужденных; регламентации применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма в отношении осужденных.		
5	Организация социальной реабилитации лиц, отбывших наказание	Изучение особенностей и нормативно-правового регулирования социальной реабилитации лиц, отбывших наказание; основных видов освобождения от наказания; порядка подготовки к освобождению		Устный опрос
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»				
1	Организация работы учреждений исполнения наказаний	Изучение ведомственных нормативных актов, регулирующих систему и структуру органов исполнения наказаний в Тамбовской области		Устный опрос
2	Организация работы с осужденными	Изучение социально-правовой характеристики лиц, отбывающих наказание; основных средств исправления осужденных, особенностей отбывания наказания разных категорий осужденных		Устный опрос
3	Организация практики применения амнистии и помилования	Изучение порядка применения актов об амнистии и помиловании Президентом РФ в отношении лиц, отбывающих наказание. Составление проекта ходатайства о помиловании.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация медицинского обеспечения осужденных	Изучение проблем медицинского обеспечения осужденных; нормативных актов, регулирующих вопросы медицинского обеспечения осужденных; регламентации применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма в отношении осужденных.		Устный опрос
5	Организация социальной реабилитации лиц, отбывших наказание	Изучение особенностей и нормативно-правового регулирования социальной реабилитации лиц, отбывших наказание; основных видов освобождения от наказания; порядка подготовки к освобождению		Устный опрос

Практика в областной адвокатской палате и адвокатском бюро

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация	Изучение структуры адвокатской		Устный

	работы адвокатского бюро	палаты, адвокатского бюро; обязанностей сотрудников; порядка оплаты труда сотрудников; особенностей делопроизводства в адвокатской палате, адвокатском бюро		опрос
2	Организация работы адвоката	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность адвоката, например Закона «Об адвокатуре»		Устный опрос
3	Организация приема граждан в адвокатской палате, адвокатском бюро	Изучение порядка приема граждан и их консультирования. Присутствие на приеме граждан. Составление проектов жалоб, заявлений, запросов.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация обеспечения защитника при проведении следственных действий	Изучение особенностей участия адвоката при проведении следственных действий. Присутствие с непосредственным руководителем практики при проведении следственных действий на всех стадиях следствия, дознания. Подготовка проектов ходатайств защитника по делам.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
5	Организация участия адвоката в рассмотрении гражданских дел	Изучение особенностей участия адвоката при рассмотрении гражданских дел в суде. Присутствие с непосредственным руководителем практики в судебном заседании при рассмотрении гражданских дел. Составление проектов апелляционной и кассационной жалоб.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»				
1	Организация работы адвокатского бюро	Изучение структуры адвокатской палаты, адвокатского бюро; обязанностей сотрудников; порядка оплаты труда сотрудников; особенностей делопроизводства в адвокатской палате, адвокатском бюро		Устный опрос
2	Организация работы адвоката	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность адвоката, например Закона «Об адвокатуре»		Устный опрос
3	Организация приема граждан в адвокатской палате, адвокатском бюро	Изучение порядка приема граждан и их консультирования. Присутствие на приеме граждан. Составление проектов жалоб, заявлений, запросов.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация обеспечения защитника при	Изучение особенностей участия адвоката при проведении следственных действий. Присутствие с		Устный опрос. Демонстрация

	проведении следственных действий	непосредственным руководителем практики при проведении следственных действий на всех стадиях следствия, дознания. Подготовка проектов ходатайств защитника по делам.		ия процессуальных документов
5	Организация участия адвоката в рассмотрении гражданских дел	Изучение особенностей участия адвоката при рассмотрении гражданских дел в суде. Присутствие с непосредственным руководителем практики в судебном заседании при рассмотрении гражданских дел. Составление проектов апелляционной и кассационной жалоб.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов

Практика в Службе судебных приставов

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудовая нагрузка	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация деятельности службы судебных приставов	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность службы судебных приставов		Устный опрос
2	Организация структуры службы судебных приставов	Изучение структуры службы судебных приставов РФ и в Тамбовской области; полномочий управления юстиции по организации деятельности службы судебных приставов		Устный опрос
3	Организация деятельности судебного пристава	Изучение порядка назначения на должность судебного пристава; требований к кандидату на должность; процедуры аттестации; подсчета выслуги лет.		Устный опрос.
4	Организация деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов	Изучение особенностей обеспечения установленного порядка деятельности судов и полномочий судебного пристава по обеспечению данного порядка. Присутствие с непосредственным руководителем практики в суде при обеспечении им установленного порядка.		Устный опрос
5	Организация деятельности судебных приставов-исполнителей	Изучение особенностей деятельности судебных приставов-исполнителей. Изучение поступающих для исполнения исполнительных листов. Присутствие с непосредственным руководителем практики при		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов

		совершении исполнительных действий. Составление проекта постановления судебного пристава.		документов
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»				
1	Организация деятельности службы судебных приставов	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность службы судебных приставов		Устный опрос
2	Организация структуры службы судебных приставов	Изучение структуры службы судебных приставов РФ и в Тамбовской области; полномочий управления юстиции по организации деятельности службы судебных приставов		Устный опрос
3	Организация деятельности судебного пристава	Изучение порядка назначения на должность судебного пристава; требований к кандидату на должность; процедуры аттестации; подсчета выслуги лет.		Устный опрос.
4	Организация деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов	Изучение особенностей обеспечения установленного порядка деятельности судов и полномочий судебного пристава по обеспечению данного порядка. Присутствие с непосредственным руководителем практики в суде при обеспечении им установленного порядка.		Устный опрос
5	Организация деятельности судебных приставов-исполнителей	Изучение особенностей деятельности судебных приставов-исполнителей. Изучение поступающих для исполнения исполнительных листов. Присутствие с непосредственным руководителем практики при совершении исполнительных действий. Составление проекта постановления судебного пристава.		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов

Практика в таможенных органах

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация деятельности таможенных органов	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность таможенных органов, порядок прохождения службы в таможенных органах		Устный опрос
2	Организация перемещения	Изучение особенностей, возникающих при перемещении товаров и		Устный опрос

	товаров и транспортных средств через границу таможенного оформления	транспортных средств через границу таможенного оформления. Изучение особенностей декларирования товаров и транспортных средств		
3	Организация взимания таможенных платежей	Изучение видов таможенных платежей; порядка уплаты таможенных платежей; льгот таможенного контроля		Устный опрос.
4	Организация полномочий таможенных органов	Изучение особенностей полномочий таможенных органов, в том числе действующих в качестве органа дознания		Устный опрос
5	Организация взысканий за нарушение таможенных правил	Изучение видов таможенных взысканий; особенностей взысканий, налагаемых за нарушение таможенных правил; порядка ведения производства по делам о нарушении таможенных правил; особенностей производства по делам об административных правонарушениях, посягающих на нормальную таможенную деятельность. Составление проектов протоколов об административных правонарушениях		Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»				
1	Организация деятельности таможенных органов	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность таможенных органов, порядок прохождения службы в таможенных органах		Устный опрос
2	Организация перемещения товаров и транспортных средств через границу таможенного оформления	Изучение особенностей, возникающих при перемещении товаров и транспортных средств через границу таможенного оформления. Изучение особенностей декларирования товаров и транспортных средств		Устный опрос
3	Организация взимания таможенных платежей	Изучение видов таможенных платежей; порядка уплаты таможенных платежей; льгот таможенного контроля		Устный опрос.
4	Организация полномочий таможенных органов	Изучение особенностей полномочий таможенных органов, в том числе действующих в качестве органа дознания		Устный опрос
5	Организация взысканий за нарушение таможенных правил	Изучение видов таможенных взысканий; особенностей взысканий, налагаемых за нарушение таможенных правил; порядка ведения производства по делам об административных правонарушениях, посягающих на нормальную таможенную деятельность. Составление проектов протоколов об административных правонарушениях		Устный опрос. Демонстрация документов

	правил	по делам о нарушении таможенных правил; особенностей производства по делам об административных правонарушениях, посягающих на нормальную таможенную деятельность. Составление проектов протоколов об административных правонарушениях		процессуальных документов
--	--------	---	--	---------------------------

Практика в управлении судебного департамента при ВС РФ

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»				
1	Организация деятельности Судебного департамента	Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность Судебного департамента при Верховном Суде РФ по Тамбовской области		Устный опрос
2	Организация делопроизводства в Судебном департаменте	Изучение особенностей структуры Судебного департамента; штатного расписания; распределения полномочий между служащими; ведения делопроизводства; порядка взаимодействия СД с органами законодательной и исполнительной власти		Устный опрос
3	Организация ведения судебной статистики	Изучение особенностей порядка ведения судебной статистики; порядка работы архивов судов; информационно-правового обеспечения судов общей юрисдикции		Устный опрос.
4	Организация деятельности по повышению профессионального мастерства работников аппарата судов и судей	Изучение особенностей деятельности Судебного департамента по организации учебы в целях повышения профессионального мастерства работников аппарата судов, мировых судей, судей районных судов, администраторов судов		Устный опрос
5	Организация подбора кадров судей	Изучение особенностей деятельности Судебного департамента по подбору кадров на занятие должности федерального судьи судов общей юрисдикции. Изучение особенностей создания резерва кадров; порядка оформления приема и увольнения судей; ведения делопроизводства по кадровому обеспечению судов		Устный опрос
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»				

1	Организация деятельности Судебного департамента	Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность Судебного департамента при Верховном Суде РФ по Тамбовской области		Устный опрос
2	Организация делопроизводства в Судебном департаменте	Изучение особенностей структуры Судебного департамента; штатного расписания; распределения полномочий между служащими; ведения делопроизводства; порядка взаимодействия СД с органами законодательной и исполнительной власти		Устный опрос
3	Организация ведения судебной статистики	Изучение особенностей порядка ведения судебной статистики; порядка работы архивов судов; информационно-правового обеспечения судов общей юрисдикции		Устный опрос.
4	Организация деятельности по повышению профессионального мастерства работников аппарата судов и судей	Изучение особенностей деятельности Судебного департамента по организации учебы в целях повышения профессионального мастерства работников аппарата судов, мировых судей, судей районных судов, администраторов судов		Устный опрос
5	Организация подбора кадров судей	Изучение особенностей деятельности Судебного департамента по подбору кадров на занятие должности федерального судьи судов общей юрисдикции. Изучение особенностей создания резерва кадров; порядка оформления приема и увольнения судей; ведения делопроизводства по кадровому обеспечению судов		Устный опрос

Практика в полиции

Практика в управлении судебного департамента при ВС РФ

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

	административн ому правонарушени ю	Составление проекта протокола об административном правонарушении.		ия процессуаль ных документов
3	Организация рассмотрения дела об административн ом правонарушении	Изучение особенностей этапов рассмотрения дела об административном правонарушении. Изучение органов и лиц, участвующих в деле об административном правонарушении. Изучения состава органа, рассматривающего дело об административном правонарушении и процесса рассмотрения дела компетентным органом. Составление проекта постановления по делу об административном правонарушении.		Устный опрос. Демонстрац ия процессуаль ных документов
4	Организация деятельности по исполнению постановлений об административн ых взысканиях	Изучение особенностей порядка и этапов исполнения постановлений об административных взысканиях. Изучение особенностей обращения постановления к исполнению, приведения в исполнение		Устный опрос
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»				
1	Организация деятельности РУВД	Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность и структуру органов РУВД. Изучение компетенций и функций сотрудников РУВД		Устный опрос
2	Организация возбуждения дела по административн ому правонарушени ю	Изучение особенностей и порядка возбуждения дела по административному правонарушению. Составление проекта протокола об административном правонарушении.		Устный опрос. Демонстрац ия процессуаль ных документов
3	Организация рассмотрения дела об административн ом правонарушении	Изучение особенностей этапов рассмотрения дела об административном правонарушении. Изучение органов и лиц, участвующих в деле об административном правонарушении. Изучения состава органа, рассматривающего дело об административном правонарушении и процесса рассмотрения дела компетентным органом. Составление проекта постановления по делу об административном правонарушении.		Устный опрос. Демонстрац ия процессуаль ных документов
4	Организация деятельности по исполнению постановлений	Изучение особенностей порядка и этапов исполнения постановлений об административных взысканиях. Изучение особенностей обращения		Устный опрос

	об административн ых взысканиях	постановления к исполнению, приведения в исполнение		
--	---------------------------------------	--	--	--

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

1) ознакомиться со структурой органа, структурного подразделения, в котором студент проходит практику;

2) изучить нормативные акты, регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходится практика;

3) ознакомиться с ведомственными (внутренними) нормативными актами, регламентирующими деятельность соответствующих организаций;

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

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

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

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

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

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

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

- на второй этап по результатам производственной практики обучающийся обязан представить дневник практики, письменный отчет о практике и характеристику с места практики;

- производственная практика оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

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

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

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

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

Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

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

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, полученный практический опыт)	Формы и методы контроля
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе

<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p> <p>Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий.</p> <p>Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p> <p>Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p> <p>Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p> <p>Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств</p> <p>Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>освоения производственной (преддипломной) практики</p>
---	---

<p>Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p> <p>Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p> <p>Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p> <p>Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p> <p>Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p> <p>Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p> <p>Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p> <p>Осуществлять документационное обеспечение управленческой</p>	
--	--

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

а) Основная литература:

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 369 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06884-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/516447>.
2. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 113 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07860-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/516431>.
3. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.]; под общей редакцией М. П. Полякова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 362 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00857-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/511772>.

в) дополнительная литература:

4. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 296 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/511601>.

5. Профессиональные навыки юриста: учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 326 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450849>

6. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 362 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00857-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450895>

7. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 296 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04305-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450724>

8. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. - 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 206 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/519091>

9. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 323 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10488-2. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456072>

10. Арестова, Е. Н. Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023.— 242 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13783-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/466884>

7.3 Информационные справочные системы:

Электронно-справочные системы:

1. **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»** – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>
2. **Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО** – электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>
3. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU** – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - <http://elibrary.ru>

4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>
5. Электронная библиотека ТГУ– база данных научных трудов преподавателей- <https://elibrary.tsutmb.ru>
6. ЭБС «IPRbooks» – база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>
7. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. <https://нэб.рф>
8. Электронный справочник «Информо» – база данных документов федеральных органов исполнительной власти и методического сопровождения образовательного процесса (вуз и ссуз) www.informio.ru
9. Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
10. Архив научных журналов зарубежных издательств <https://arch.neicon.ru>
11. Российская государственная библиотека. - URL: www.rsl.ru
12. Российская национальная библиотека. URL: www.nlr.ru
13. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. - URL: www.monographies.ru
14. Электронная библиотека РФФИ. - URL: www.rfbr.ru/rffi/ru/library
15. МВД РФ. Статистика и аналитика. – URL: <https://мвд.рф/Deljatelnost/statistics>
16. Судебный департамент при ВС РФ. – URL: <http://www.cdep.ru/>

7.4 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 г. № 1-ФКЗ) // Российской газете от 04.07.2020 г. № 144
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Российская газета. № 3. 1997.
3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации». СЗ РФ от 25 июля 1994 г. № 13 ст. 1447.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ.1996. № 25. Ст. 2954.
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921.
6. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ.1995. №47. Ст. 4472.
7. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 10.04.1995 № 15 ст. 1269.
8. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // Российская газета. № 296. 2010.
9. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. 2011.№ 7. Ст. 900.
10. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму». СЗ РФ от 13 марта 2006 г. № 11 ст. 1146

11. Иные нормативные правовые акты.

Периодические издания:

1. Вопросы экономики и права, 2011 (1-6); 2012; 2013-2014 (1-12); 2015 (1-6).
Периодичность: 6 номеров в год.
2. Законность: правовой научно-практический журнал, 2006 (1,3-12); 2007-2008; 2009 (1-9); 2010-2011; 2012 (1-10); 2013-2020. Периодичность: 12 номеров в год.
3. Современное право: науч.-практ. журнал, 2011-2015 гг. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год
4. Бизнес и право в России и за рубежом: научно-практическое и информационное издание: приложение к журналу Предпринимательское право, 2012 (1-4); 2013 (1-4).
Периодичность: 2 раза в полугодие.
5. Правовое государство: теория и практика: науч.-практ. журнал. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год
6. Российская юстиция, 1995-2015; 2016 (1-6). Периодичность: 12 номеров в год.
7. Российский юридический журнал: научно-теоретическое, информационное и практическое издание, 2010-2020. Периодичность: 6 раз в год.
8. Юридический мир: науч.-практ. журнал, 2011-2019 гг. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год
9. Юридическое образование и наука: науч.-практ. журнал, 2011-2015 гг.
Периодичность выхода: 12 номеров в год
10. Юрист: науч.-практ. журнал, 2011-2019 гг. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год
11. Журнал российского права: науч.-практ. журнал, 2011-2020 гг. **Периодичность выхода:** 12 номеров в год

Официальные издания

12. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2019 Периодичность 69 раз в год.
13. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2019 гг.
Периодичность выхода: 52 номера в год.
14. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации: официальное издание, 2006-2013; 2015 (1-6). Периодичность: 12 номеров в год.
15. Бюллетень Министерства Юстиции РФ, 2006-2009; 2010 (1,3,7-12); 2011-2013; 2015 (1-6). Периодичность: 12 номеров в год.

8. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Материально техническое обеспечение

Техника и оборудование рабочего места практиканту предоставляются предприятием базы практики в соответствии с договором и профилем деятельности предприятия.

Студент может воспользоваться аудиторным фондом университета и Института права и национальной безопасности:

Библиотека

Читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет

Специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования).

Перечень основного оборудования:

Стол ученический - 104 шт.

Стул ученический - 104 шт.

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

Компьютерный стол - 23 шт.

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

Выставочный стеллаж - 8 шт.

Телевизор - 1 шт.

Перечень программного обеспечения:

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

Актальный зал

Перечень основного оборудования:

Стулья - 138 шт.

Скамья ученическая - 1 шт.

Стол для преподавателя - 2 шт.

Стул для преподавателя - 1 шт.

Проекционный экран - 1 шт.

Ноутбук – 1 шт.

Колонки – 4 шт.

Кафедра – 1 шт.

Учебно-наглядные пособия

Перечень программного обеспечения:

KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – СтандартныйRussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicence

ОперационнаясистемаMicrosoftWindows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007

Аудитория 210 «Помещение для самостоятельной работы обучающихся»

Перечень основного оборудования:

Парты ученические - 6 шт.

Стул ученический - 24 шт.

Стол для преподавателя - 1 шт.

Стул для преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор Epson EMP-TW620 - 1 шт.

Экран на треноге Viewstar - 1 шт.

Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации Core 2 DUEE2180 2 гГц/1 Gb/160 Gb/DVD-RW, BENG G900Wad -19" - 15 шт.

Клавиатура - 15 шт. Мышь - 15 шт.

Коммутатор d-linkDGS-1016D - 1 шт.

Компьютерный стол – 15 шт.

Кафедра – 1 шт.

Перечень программного обеспечения: Операционная система Microsoft Windows Vista Business Russian Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence Microsoft Office Профессиональный плюс 2007.

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

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

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

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

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

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры уголовного права и процесса	
		№	дата
2018-2019 учебный год			
1	Обновлен перечень литературы в соответствии с требованиями ФГОС	1	31.08. 2018
2019-2020 учебный год			
3	Внесена форма преподавания в офлайн и онлайн режимах	1	30.08. 2019
	Актуализация основной и дополнительной литературы в соответствии с требованиями ФГОС	8	27.04. 2020
2020-2021 учебный год			
4	Обновлен перечень литературы в соответствии с требованиями ФГОС	1	от 28.08.2020 г.
2021-2022 учебный год			
5	Обновлен перечень литературы в соответствии с требованиями ФГОС	1	от 28.08.2021 г.

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

подготовки специалистов среднего звена по специальности
«40.02.02 Правоохранительная деятельность»

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

Квалификация:
Юрист

Год набора – 2023

Тамбов – 2023

ОДОБРЕН

на заседании кафедры уголовного права и процесса


Разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «40.02.02 – Правоохранительная деятельность»

« 13 » 01 2023 года

протокол № 6.

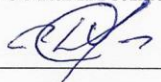
Директор Института права и национальной безопасности

Зав. кафедрой  Е.А. Попова

 В.А. Шуняева

« 23 » 01 2023 года. Протокол № 5

Составители:

 Воробьева С. В.

к.ю.н., доцент, доцент кафедры уголовного права и процесса Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

Эксперты:

 Подковыров Е. А.

Следователь по расследованию преступлений на территории отдела полиции УМВД России по г. Тамбову старший лейтенант юстиции

 Плотникова Т. В.

к.ю.н., доцент, доцент кафедры специальной подготовки и обеспечения национальной безопасности Института права и национальной безопасности ТГУ им. Г. Р. Державина

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

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

Форма проведения	Курс	Название практики согласно учебного плана	Итоговый контроль
Непрерывная	4 (7 семестр)	Производственная практика (преддипломная)	Дифференцированный зачет

В ходе прохождения практики студенты должны овладеть следующими видами профессиональной деятельности: оперативно-служебная и организационно-управленческая деятельность

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

Компетенция (код и наименование)	Структура компетенции	Уровни освоения (основные признаки освоения)	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать:	3	сущность будущей профессии
		2	социальную значимость будущей профессии
		1	отдельные элементы будущей профессии
	Уметь:	3	проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
		2	выборочно проявлять интерес к профессии
		1	в общем понимать деятельность будущей профессии
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; -разработки рабочего плана
		2	составления первичных документов и их обработки;
		1	составления первичных документов;

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Знать:	3	вопросы ценностно-мотивационной сферы
		2	общий порядок ценностно-мотивационной сферы
		1	отдельные элементы порядка ценностно-мотивационной сферы
	Уметь:	3	понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
		2	выборочно проводить проверку, и анализирование вопросов ценностно-мотивационной сферы
		1	в общем понимать вопросы ценностно-мотивационной сферы
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; разработки рабочего плана;
		2	оставления первичных документов
		1	составления первичных документов;
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать:	3	методы и способы выполнения профессиональных задач
		2	общий порядок выполнения профессиональных задач
		1	отдельные элементы порядка выполнения профессиональных задач
	Уметь:	3	организовывать собственную деятельность,
		2	выбирать типовые методы
		1	выбирать способы выполнения профессиональных задач
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки;
		2	составления первичных документов и их обработки;
		1	составления первичных документов;
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Знать:	3	алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях;
		2	общий порядок действий в чрезвычайных ситуациях
		1	отдельные элементы порядка действий в чрезвычайной ситуации
	Уметь:	3	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
		2	выборочно проводить проверку первичных документов;
		1	проводить проверку первичных документов;

	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; разработки рабочего плана;
		2	составления первичных документов и их обработки;
		1	составления первичных документов;
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Знать:	3	психологические основы взаимодействия с разными слоями населения
		2	общий порядок взаимодействия с разными слоями населения
		1	отдельные элементы порядка взаимодействия с разными слоями населения
	Уметь:	3	проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
		2	выборочно проводить проверку, устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях
		1	в общем понимать сложность устойчивости в экстремальных ситуациях
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; разработки рабочего плана; ведения учета имущества;
		2	составления документов и их обработки; ведения учета отдельных видов имущества;
		1	составления первичных документов;
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать:	3	круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития
		2	отдельные положения профессиональных задач профессионального и личностного развития
		1	отдельные положения профессиональных задач профессионального и личностного развития
	Уметь:	3	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

			профессионального и личностного развития
		2	проводить группировку отдельных документов по определенному признаку;
		1	проводить проверку первичных документов;
	Иметь практический опыт:	3	составления документов;
		2	отдельных видов имущества организации и применения его принципов;
		1	отдельных видов имущества организации;
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать:	3	современные средства коммуникации и возможности передачи информации
		2	принципы средств коммуникации и возможности передачи информации
		1	отдельные принципы коммуникации и возможности передачи информации
	Уметь:	3	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
		2	в общем понимать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
		1	в общем понимать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Иметь практический опыт:	3	имущества организации и применения его принципов;
		2	отдельных видов имущества организации и применения его принципов;
		1	отдельных видов имущества организации;
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий.	Знать:	3	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;
		2	Основные элементы профессиональной этики
		1	отдельные элементы порядка документирования
	Уметь:	3	правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и

			конфессий
		2	в общем понимать как правильно строить отношения с коллегами и тд.
		1	в общем понимать как правильно строить отношения с коллегами и тд.
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; разработки рабочего плана;
		2	составления первичных документов и их обработки;
		1	составления первичных документов;
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Знать:	3	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими
		2	принципы организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими
		1	отдельные принципы организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими
	Уметь:	3	устанавливать психологический контакт с окружающими
		2	проводить психологический контакт с окружающими
		1	в общем понимать план психологического контакта;
	Иметь практический опыт:	3	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими
		2	организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими
		1	психологического контакта
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Знать:	3	приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности
		2	Основные положения к адаптации в профессиональной деятельности
		1	Некоторые положения к адаптации в профессиональной деятельности
	Уметь:	3	адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
		2	условно адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
		1	В теории адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
	Иметь практический	3	проводить группировку отдельных документов по определенному признаку;

	опыт:		
		2	проводить проверку первичных документов;
		1	имущества организации и применения его принципов;
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Знать:	3	компетенцию и полномочия субъектов права
		2	сущность субъектов права
		1	некоторые полномочия субъектов права
	Уметь:	3	обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
		2	понимать и анализировать обеспечение соблюдения законодательства субъектами права
		1	понимать и анализировать соблюдение законодательства субъектами права
	Иметь практический опыт:	3	разработки рабочего плана организации на основе типового плана;
		2	работы с типовым планом
		1	понимания плана
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Знать:	3	методы и способы реализации правовых норм;
		2	Некоторые методы и способы реализации правовых норм
		1	Выборочные способы реализации правовых норм
	Уметь:	3	осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
		2	оформлять документы;
		1	заполнять отчеты в юридической организации
	Иметь практический опыт:	3	оформлять документы;
		2	заполнять отчеты в юридической организации
		1	заполнять отчеты в юридической организации
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Знать:	3	правовую основу деятельности правоохранительных органов;
		2	понятие правовой основы деятельности правоохранительных органов
		1	понятие, оценку, классификацию деятельности правоохранительных органов
	Уметь:	3	обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства

		2	проводить учет законности некоторых поведений личности
		1	идентифицировать угрозы личности
	Иметь практический опыт:	3	идентификации, оценки и проведения практических разговоров с нарушителями порядка;
		2	идентификации, оценки и проведения практических разговоров с нарушителями порядка
		1	идентификации, оценки и проведения практических разговоров с нарушителями порядка
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Знать:	3	комплекс обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.
		2	основы проведения оперативно-служебных мероприятий
		1	нормы проведения оперативно-служебных мероприятий
	Уметь:	3	принимать на себя обязанности следователя и дознавателя.
		2	правильно применять нормативную правовую базу.
		1	правильно применять нормы уголовного процесса
	Иметь практический опыт:	3	толковать и правильно применять нормы уголовного процесса.
		2	достаточным уровнем профессионального правосознания
		1	правильно применять нормы уголовного процесса
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Знать:	3	Знание комплекса обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.
		2	основы законности и правопорядка
		1	Основы использования спецсредств
	Уметь:	3	Умение принимать на себя

			обязанности следователя и дознавателя
		2	на практике грамотно и в необходимых случаях применить свои способности
		1	правильно применять нормы права
	Иметь практический опыт:	3	применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств
		2	Владеть, толковать и правильно применять нормы уголовного процесса
		1	Владеть достаточным уровнем профессионального правосознания
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Знать:	3	тактики и методики их проведения
		2	комплекс обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.
		1	основы законности и правопорядка
	Уметь:	3	применять данные правила на практике.
		2	на практике грамотно и в необходимых случаях применить свои способности
		1	принимать на себя обязанности следователя и дознавателя
	Иметь практический опыт:	3	правила материального и процессуального права по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений.
		2	Владения достаточным уровнем профессионального правосознания
		1	толковать и правильно применять нормы уголовного процесса
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной	Знать:	3	возможности технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности
		2	комплекса обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные

деятельности.			правонарушения
		1	возможности технико-криминалистического и специального технического обеспечения
	Уметь:	3	подбирать технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение для решения определенных оперативно-служебных задач
		2	принимать на себя обязанности следователя и дознавателя
		1	подбирать технико-криминалистическое техническое обеспечение
	Иметь практический опыт:	3	навыками выбора технико-криминалистического и специального технического обеспечения
		2	Владеть, толковать и правильно применять нормы уголовного процесса
		1	выбора технико-криминалистического технического обеспечения
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Знать:	3	технологические основы проведения реанимации, иммобилизации пострадавших
		2	основные типы травм
		1	порядок проведения спасательных и неотложных работ в зоне аварий, катастроф, стихийных бедствий
	Уметь:	3	определить вид травмы и степень тяжести состояния пострадавшего по внешним признакам;
		2	на основе диагностических данных распознавать состояния угрожающие жизни человека
		1	Определять виды травм
	Иметь практический опыт:	3	проводить диагностику неотложные состояния, возникшие при
		2	способами остановки кровотечений.
		1	Оказания доврачебной помощи
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Знать:	3	содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации;
		2	основы российского права в области государственной службы
		1	нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации;
	Уметь:	3	использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности

		2	анализировать источники права
		1	использовать нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности
	Иметь практический опыт:	3	навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности
		2	навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов
		1	правилами применения юридической техники
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Знать:	3	социальное регламентирование режима секретности в Российской Федерации
		2	перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн;
		1	перечень сведений, составляющих государственную тайну
	Уметь:	3	применять на практике документы по обеспечению защиты тайны
		2	обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн
		1	обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну
	Иметь практический опыт:	3	Владения высоким уровнем сведений по государственной тайне
		2	навыков обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну
		1	навыков защиты сведений, составляющих государственную тайну
ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения,	Знать:	3	норм закона
		2	тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами
		1	профессиональную культуру отдельных категорий граждан, основные положения отраслевых юридических и специальных наук
	Уметь:	3	обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц.

выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.			
		2	применять полученные в указанной области знания на практике
		1	строить отношения с коллегами на основе высокой профессиональной культуры, быть толерантным в отношении с другими социальными группами
	Иметь практический опыт:	3	способностью разрешать различные ситуации в уголовно-правовой сфере с высоким уровнем гражданской зрелости и высокой общественной активности, профессиональной этики, правовой и психологической культуры.
		2	реализации материального и процессуального права, навыками действовать в соответствии с нормами права, принимать необходимые меры защиты прав различных субъектов права
		1	навыками выявлять пробелы материального и процессуального права, навыками принимать решения не противоречащим нормам права и морали, навыками ставить общественные интересы выше личных
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.	Знать:	3	Как осуществлять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов,
		2	Способы осуществления профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
		1	Виды осуществления профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
	Уметь:	3	осуществлять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов,
		2	соотносить свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
		1	Выделять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
	Иметь	3	осуществления своей

	практический опыт:		профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
		2	регулирования своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
		1	Выделения осуществления своей профессиональной деятельности 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.		3	основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений
		2	Особенности управленческой деятельности
		1	особенности методов организации работы подразделений
	Уметь:	3	осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
		2	Осуществлять условиях проведения служебной деятельность
		1	формировать специализированные документы организаций
	Иметь практический опыт:	3	формировать специализированные документы организаций
		2	формировать специализированные

ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Знать:		документы организаций
		1	формировать специализированные документы организаций
		3	основы документирования и организации работы с документами;
	Уметь:	2	задачи и состав работы с документами
		1	порядок составления документов организации
		3	осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности
		2	проводить документационную деятельность
		1	составлять ведомости и устанавливать соответствие данных
	Иметь практический опыт:	3	выполнения работ по инвентаризации имущества организации
		2	оформления результатов инвентаризации
		1	формирования документов

(3-продуктивный, отличающийся планированием и самостоятельным выполнением деятельности, решением проблемных задач; 2 -репродуктивный, характеризующийся выполнением деятельности по образцу, инструкции или под руководством; 1–ознакомительный, подразумевающий узнавание ранее изученных объектов и свойств)

2. В ходе прохождения практики студенты должны овладеть следующим видом профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО:

оперативно-служебная и организационно-управленческая деятельность

2.1 В результате прохождения производственной практики студент должен обладать, предусмотренными ФГОС по специальности СПО «**40.02.02– Правоохранительная деятельность**» следующими умениями, знаниями и практическим опытом (с учетом рабочей программы).

ПМ 01Оперативно-служебная деятельность			
Компетенция (код и наименование)	Структура компетенции	Уровни освоения (основные признаки освоения)	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать:	3	сущность будущей профессии
		2	социальную значимость будущей профессии
		1	отдельные элементы будущей профессии
	Уметь:	3	проявлять к будущей профессии устойчивый интерес

		2	выборочно проявлять интерес к профессии
		1	в общем понимать деятельность будущей профессии
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; -разработки рабочего плана
		2	составления первичных документов и их обработки;
		1	составления первичных документов;
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Знать:	3	вопросы ценностно-мотивационной сферы
		2	общий порядок ценностно-мотивационной сферы
		1	отдельные элементы порядка ценностно-мотивационной сферы
	Уметь:	3	понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
		2	выборочно проводить проверку, и анализирование вопросов ценностно-мотивационной сферы
		1	в общем понимать вопросы ценностно-мотивационной сферы
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; разработки рабочего плана;
		2	оставления первичных документов
		1	составления первичных документов;
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать:	3	методы и способы выполнения профессиональных задач
		2	общий порядок выполнения профессиональных задач
		1	отдельные элементы порядка выполнения профессиональных задач
	Уметь:	3	организовывать собственную деятельность,
		2	выбирать типовые методы
		1	выбирать способы выполнения профессиональных задач
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки;
		2	составления первичных документов и их обработки;
		1	составления первичных документов;
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них	Знать:	3	алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях;
		2	общий порядок действий в чрезвычайных ситуациях
		1	отдельные элементы порядка действий в чрезвычайной ситуации
	Уметь:	3	принимать решения в стандартных и

ответственность.			нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
		2	выборочно проводить проверку первичных документов;
		1	проводить проверку первичных документов;
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; разработки рабочего плана;
		2	составления первичных документов и их обработки;
		1	составления первичных документов;
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Знать:	3	психологические основы взаимодействия с разными слоями населения
		2	общий порядок взаимодействия с разными слоями населения
		1	отдельные элементы порядка взаимодействия с разными слоями населения
	Уметь:	3	проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
		2	выборочно проводить проверку, устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях
		1	в общем понимать сложность устойчивости в экстремальных ситуациях
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; разработки рабочего плана; ведения учета имущества;
		2	составления документов и их обработки; ведения учета отдельных видов имущества;
		1	составления первичных документов;
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Знать:	3	круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития
		2	отдельные положения профессиональных задач

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			профессионального и личностного развития
		1	отдельные положения профессиональных задач профессионального и личностного развития
	Уметь:	3	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
		2	проводить группировку отдельных документов по определенному признаку;
		1	проводить проверку первичных документов;
	Иметь практический опыт:	3	составления документов;
		2	отдельных видов имущества организации и применения его принципов;
		1	отдельных видов имущества организации;
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать:	3	современные средства коммуникации и возможности передачи информации
		2	принципы средств коммуникации и возможности передачи информации
		1	отдельные принципы коммуникации и возможности передачи информации
	Уметь:	3	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
		2	в общем понимать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
		1	в общем понимать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Иметь практический опыт:	3	имущества организации и применения его принципов;
		2	отдельных видов имущества организации и применения его принципов;
		1	отдельных видов имущества организации;

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий.	Знать:	3	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;
		2	основные элементы профессиональной этики
		1	отдельные элементы порядка документирования
	Уметь:	3	правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий
		2	в общем понимать как правильно строить отношения с коллегами и тд.
		1	в общем понимать как правильно строить отношения с коллегами и тд.
	Иметь практический опыт:	3	составления первичных документов и их обработки; разработки рабочего плана;
		2	составления первичных документов и их обработки;
		1	составления первичных документов;
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Знать:	3	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими
		2	принципы организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими
		1	отдельные принципы организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими
	Уметь:	3	устанавливать психологический контакт с окружающими
		2	проводить психологический контакт с окружающими
		1	в общем понимать планпсихологического контакта;
	Иметь практический опыт:	3	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими
		2	организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими
		1	психологического контакта
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Знать:	3	приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности
		2	основные положения к адаптации в профессиональной деятельности
		1	некоторые положения к адаптации в профессиональной деятельности
		3	адаптироваться к меняющимся

	Уметь:		условиям профессиональной деятельности
		2	условно адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
		1	в теории адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
	Иметь практический опыт:	3	проводить группировку отдельных документов по определенному признаку;
		2	проводить проверку первичных документов;
		1	имущества организации и применения его принципов;
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Знать:	3	компетенцию и полномочия субъектов права
		2	сущность субъектов права
		1	некоторые полномочия субъектов права
	Уметь:	3	обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
		2	понимать и анализировать обеспечение соблюдения законодательства субъектами права
		1	понимать и анализировать соблюдение законодательства субъектами права
	Иметь практический опыт:	3	разработки рабочего плана организации на основе типового плана;
		2	работы с типовым планом
		1	понимания плана
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Знать:	3	методы и способы реализации правовых норм;
		2	некоторые методы и способы реализации правовых норм
		1	выборочные способы реализации правовых норм
	Уметь:	3	осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
		2	оформлять документы;
		1	заполнять отчеты в юридической организации
	Иметь практический опыт:	3	оформлять документы;
		2	заполнять отчеты в юридической организации
		1	заполнять отчеты в юридической

			организации
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Знать:	3	правовую основу деятельности правоохранительных органов;
		2	понятие правовой основы деятельности правоохранительных органов
		1	понятие, оценку, классификацию деятельности правоохранительных органов
	Уметь:	3	обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства
		2	проводить учет законности некоторых поведений личности
		1	идентифицировать угрозы личности
	Иметь практический опыт:	3	идентификации, оценки и проведения практических разговоров с нарушителями порядка;
		2	идентификации, оценки и проведения практических разговоров с нарушителями порядка
		1	идентификации, оценки и проведения практических разговоров с нарушителями порядка
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Знать:	3	комплекс обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
		2	основы проведения оперативно-служебных мероприятий
		1	нормы проведения оперативно-служебных мероприятий
	Уметь:	3	принимать на себя обязанности следователя и дознавателя.
		2	правильно применять нормативную правовую базу.
		1	правильно применять нормы уголовного процесса
	Иметь практический опыт:	3	толковать и правильно применять нормы уголовного процесса.

		2	достаточным уровнем профессионального правосознания
		1	правильно применять нормы уголовного процесса
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Знать:	3	знание комплекса обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.
		2	основы законности и правопорядка
		1	основы использования спецсредств
	Уметь:	3	умение принимать на себя обязанности следователя и дознавателя
		2	на практике грамотно и в необходимых случаях применить свои способности
		1	правильно применять нормы права
	Иметь практический опыт:	3	применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств
		2	владеть, толковать и правильно применять нормы уголовного процесса
		1	владеть достаточным уровнем профессионального правосознания
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Знать:	3	тактики и методики их проведения
		2	комплекс обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.
		1	основы законности и правопорядка
	Уметь:	3	применять данные правила на практике.
		2	на практике грамотно и в необходимых случаях применить свои способности

	Иметь практический опыт:	1	принимать на себя обязанности следователя и дознавателя
		3	правила материального и процессуального права по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений.
		2	владения достаточным уровнем профессионального правосознания
		1	толковать и правильно применять нормы уголовного процесса
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Знать:	3	возможности технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности
		2	комплекса обязанностей личности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
		1	возможности технико-криминалистического и специального технического обеспечения
	Уметь:	3	подбирать технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение для решения определенных оперативно-служебных задач
		2	принимать на себя обязанности следователя и дознавателя
		1	подбирать технико-криминалистическое техническое обеспечение
	Иметь практический опыт:	3	навыками выбора технико-криминалистического и специального технического обеспечения
		2	владеть, толковать и правильно применять нормы уголовного процесса
		1	выбора технико-криминалистического технического обеспечения
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Знать:	3	технологические основы проведения реанимации, иммобилизации пострадавших
		2	основные типы травм
		1	порядок проведения спасательных и неотложных работ в зоне аварий, катастроф, стихийных бедствий
	Уметь:	3	определить вид травмы и степень тяжести состояния пострадавшего по внешним признакам;
		2	на основе диагностических данных распознавать состояния угрожающие

		Иметь практический опыт:		жизни человека
			1	определять виды травм
			3	проводить диагностику неотложные состояния, возникшие при
			2	способами остановки кровотечений.
			1	оказания доврачебной помощи
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Знать:		3	содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации;
			2	основы российского права в области государственной службы
			1	нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации;
	Уметь:		3	использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности
			2	анализировать источники права
			1	использовать нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности
	Иметь практический опыт:		3	навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности
			2	навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов
			1	правилами применения юридической техники
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Знать:		3	социальное регламентирование режима секретности в Российской Федерации
			2	перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального о характера и иных охраняемых законом тайн;
			1	перечень сведений, составляющих государственную тайну
	Уметь:		3	применять на практике документы по обеспечению защиты тайны
			2	обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн
			1	обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну
	Иметь		3	владения высоким уровнем сведений

		практический опыт:		по государственной тайне
			2	навыков обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну
			1	навыков защиты сведений, составляющих государственную тайну
ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Знать:		3	нормы закона
			2	тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами
			1	профессиональную культуру отдельных категорий граждан, основные положения отраслевых юридических и специальных наук
	Уметь:		3	обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц.
			2	применять полученные в указанной области знания на практике
			1	строить отношения с коллегами на основе высокой профессиональной культуры, быть толерантным в отношении с другими социальными группами
	Иметь практический опыт:		3	способностью разрешать различные ситуации в уголовно-правовой сфере с высоким уровнем гражданской зрелости и высокой общественной активности, профессиональной этики, правовой и психологической культуры.
			2	реализации материального и процессуального права, навыками действовать в соответствии с нормами права, принимать необходимые меры защиты прав различных субъектов права
			1	навыками выявлять пробелы материального и процессуального права, навыками принимать решения не противоречащим нормам права и морали, навыками ставить общественные интересы выше личных
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных	Знать:		3	как осуществлять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
			2	способы осуществления профессиональной деятельности во

<p>правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>			взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
		1	виды осуществления профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
	Уметь:	3	осуществлять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
		2	соотносить свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
		1	выделять свою профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов
	Иметь практический опыт:	3	осуществления своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
		2	регулирования своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
		1	выделения осуществления своей профессиональной деятельности 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-		3	основы управленческой деятельности и методы организации работы

управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.			подразделений
		2	особенности управленческой деятельности
		1	особенности методов организации работы подразделений
	Уметь:	3	осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
		2	осуществлять условия проведения служебной деятельность
		1	формировать специализированные документы организаций
	Иметь практический опыт:	3	формировать специализированные документы организаций
		2	формировать специализированные документы организаций
		1	формировать специализированные документы организаций
ПК 2.2Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Знать:	3	основы документирования и организации работы с документами;
		2	задачи и состав работы с документами
		1	порядок составления документов организации
	Уметь:	3	осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности
		2	проводить документационную деятельность
		1	составлять ведомости и устанавливать соответствие данных
	Иметь практический опыт:	3	выполнения работ по инвентаризации имущества организации
		2	оформления результатов инвентаризации
		1	формирования документов

(3-продуктивный, отличающийся планированием и самостоятельным выполнением деятельности, решением проблемных задач; 2 -репродуктивный, характеризующийся выполнением деятельности по образцу, инструкции или под руководством; 1– ознакомительный, подразумевающий узнавание ранее изученных объектов и свойств).

3. Примерный перечень видов работ для проверки результатов освоения программы по практике

Практика в судебных органах (в суде)

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудо- емкость	Формы текущего контроля
ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»				
1	Организация делопроизводства	Изучение «Инструкции по делопроизводству в суде» и «Инструкции по статистической отчетности судов»	4	Устный опрос
2	Организация работы канцелярии суда	Изучение распределения обязанностей между работниками канцелярии; порядка оформления корреспонденции; работы по регистрации поступающих на рассмотрение в суд дел; учета и сохранности судебных документов; ведением отчетности и архива	4	Устный опрос
3	Организация приема граждан	Изучение организации приема граждан, приема исковых заявлений от граждан	4	Устный опрос
4	Организация служебных обязанностей секретаря судебного заседания	Изучение порядка подготовки дела к рассмотрению по существу; правил ведения и оформления протоколов судебных заседаний. Присутствие при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел.	24	Устный опрос
5	Организация деятельности судьи	Изучение Закона «О статусе судей в РФ»; конкретных гражданских и уголовных дел, принятых к рассмотрению. Участие в досудебной подготовке дел. Присутствие в судебном заседании при рассмотрении судьей конкретных дел. Составление проектов процессуальных документов	108	Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов
Всего			144	

Практика в органах прокуратуры (в прокуратуре)

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудо- емкость	Формы текущего контроля
1	Организация делопроизводства	Изучение инструкций по делопроизводству в прокуратуре	4	Устный опрос

2	Организация работы прокуратуры	Изучение распределения обязанностей между работниками прокуратуры; обязанностей прокурора, его заместителей, помощников и следователей	4	Устный опрос
3	Организация приема граждан	Изучение регистрации и рассмотрения письменных и устных жалоб, заявлений, предложений граждан	4	Устный опрос
4	Организация взаимодействия органов прокуратуры с правоохранительными органами	Изучение характера и основных форм взаимодействия органов прокуратуры с правоохранительными органами, местными органами исполнительной и представительной власти, общественностью.	24	Устный опрос
5	Организация деятельности прокуратуры по надзору	Изучение Приказа «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина»; порядка надзора за соблюдением законов в местах содержания задержанных в ИВС; порядка надзора за рассмотрением в суде гражданских и уголовных дел; порядка надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия	72	Устный опрос
6	Организация деятельности прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских и уголовных дел	Изучение Приказов «О задачах прокуроров, участвующих в рассмотрении судами уголовных дел», «Об участии прокурора в гражданском судопроизводстве». Присутствие в судебных заседаниях, проводимых с участием прокурора. Составление проектов процессуальных документов	36	Устный опрос. Демонстрация оформленных процессуальных документов
Всего			144	

Практика в органах предварительного следствия (у следователя, дознавателя и др.)

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудовое мощность	Формы текущего контроля
1	Организация работы следователя	Изучение ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов	12	Устный опрос
2	Организация приема заявлений и сообщений граждан о	Изучение порядка приема и регистрации заявлений и сообщений о совершенных или готовящихся преступлениях. Составление проекта решения о возбуждении дела или об	24	Устный опрос. Демонстрация оформленных

	преступлениях	отказе в его возбуждении		х процессуальных документов
3	Организация следственных действий	Изучение порядка выезда на место происшествия; осмотра места происшествия; производства следственных действий; производства допроса, выемки. Составление проектов процессуальных документов по конкретным следственным действиям	72	Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация процессуального оформления уголовного дела	Изучение уголовных дел. Составление проектов постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд. Составление проекта обвинительного заключения	36	Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
Всего			144	

Практика в системе органов ФСИН

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудовое количество	Формы текущего контроля
1	Организация работы учреждений исполнения наказаний	Изучение ведомственных нормативных актов, регулирующих систему и структуру органов исполнения наказаний в Тамбовской области	4	Устный опрос
2	Организация работы с осужденными	Изучение социально-правовой характеристики лиц, отбывающих наказание; основных средств исправления осужденных, особенностей отбывания наказания разных категорий осужденных	4	Устный опрос
3	Организация практики применения амнистии и помилования	Изучение порядка применения актов об амнистии и помиловании Президентом РФ в отношении лиц, отбывающих наказание. Составление проекта ходатайства о помиловании.	4	Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация медицинского обеспечения осужденных	Изучение проблем медицинского обеспечения осужденных; нормативных актов, регулирующих вопросы медицинского обеспечения осужденных; регламентации	24	Устный опрос

		применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма в отношении осужденных.		
5	Организация социальной реабилитации лиц, отбывших наказание	Изучение особенностей и нормативно-правового регулирования социальной реабилитации лиц, отбывших наказание; основных видов освобождения от наказания; порядка подготовки к освобождению	72	Устный опрос
Всего			144	

Практика в адвокатских образованиях (адвокатском кабинете, коллегии адвокатов, адвокатском бюро и юридической консультации) и органах адвокатского самоуправления

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудо- емкость	Формы текущего контроля
1	Организация работы адвокатского бюро	Изучение структуры адвокатской палаты, адвокатского бюро; обязанностей сотрудников; порядка оплаты труда сотрудников; особенностей делопроизводства в адвокатской палате, адвокатском бюро	4	Устный опрос
2	Организация работы адвоката	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность адвоката, например Закона «Об адвокатуре»	8	Устный опрос
3	Организация приема граждан в адвокатской палате, адвокатском бюро	Изучение порядка приема граждан и их консультирования. Присутствие на приеме граждан. Составление проектов жалоб, заявлений, запросов.	36	Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация обеспечения защитника при проведении следственных действий	Изучение особенностей участия адвоката при проведении следственных действий. Присутствие с непосредственным руководителем практики при проведении следственных действий на всех стадиях следствия, дознания. Подготовка проектов ходатайств защитника по делам.	24	Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
5	Организация участия адвоката в рассмотрении гражданских дел	Изучение особенностей участия адвоката при рассмотрении гражданских дел в суде. Присутствие с непосредственным руководителем практики в судебном заседании при рассмотрении гражданских дел.	72	Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов

		Составление проектов апелляционной и кассационной жалоб.		документов
Всего			144	

Практика в органах ФССП

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудо- е мкость	Формы текущего контроля
1	Организация деятельности службы судебных приставов	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность службы судебных приставов	4	Устный опрос
2	Организация структуры службы судебных приставов	Изучение структуры службы судебных приставов РФ и в Тамбовской области; полномочий управления юстиции по организации деятельности службы судебных приставов	8	Устный опрос
3	Организация деятельности судебного пристава	Изучение порядка назначения на должность судебного пристава; требований к кандидату на должность; процедуры аттестации; подсчета выслуги лет.	36	Устный опрос.
4	Организация деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов	Изучение особенностей обеспечения установленного порядка деятельности судов и полномочий судебного пристава по обеспечению данного порядка. Присутствие с непосредственным руководителем практики в суде при обеспечении им установленного порядка.	24	Устный опрос
5	Организация деятельности судебных приставов-исполнителей	Изучение особенностей деятельности судебных приставов-исполнителей. Изучение поступающих для исполнения исполнительных листов. Присутствие с непосредственным руководителем практики при совершении исполнительных действий. Составление проекта постановления судебного пристава.	72	Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
			144	

Практика в таможенных органах

№	Содержание практики по	Виды работ	Трудо- е мкость	Формы текущего
---	---------------------------	------------	--------------------	-------------------

п/п	темам			контроля
1	Организация деятельности таможенных органов	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность таможенных органов, порядок прохождения службы в таможенных органах	4	Устный опрос
2	Организация перемещения товаров и транспортных средств через границу таможенного оформления	Изучение особенностей, возникающих при перемещении товаров и транспортных средств через границу таможенного оформления. Изучение особенностей декларирования товаров и транспортных средств	8	Устный опрос
3	Организация взимания таможенных платежей	Изучение видов таможенных платежей; порядка уплаты таможенных платежей; льгот таможенного контроля	36	Устный опрос.
4	Организация полномочий таможенных органов	Изучение особенностей полномочий таможенных органов, в том числе действующих в качестве органа дознания	24	Устный опрос
5	Организация взысканий за нарушение таможенных правил	Изучение видов таможенных взысканий; особенностей взысканий, налагаемых за нарушение таможенных правил; порядка ведения производства по делам о нарушении таможенных правил; особенностей производства по делам об административных правонарушениях, посягающих на нормальную таможенную деятельность. Составление проектов протоколов об административных правонарушениях	72	Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
Всего			144	

Практика в Управлении Судебного департамента при ВС РФ

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудовое мкость	Формы текущего контроля
1	Организация деятельности Судебного департамента	Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность Судебного департамента при Верховном Суде РФ по Тамбовской области	4	Устный опрос

2	Организация делопроизводства в Судебном департаменте	Изучение особенностей структуры Судебного департамента; штатного расписания; распределения полномочий между служащими; ведения делопроизводства; порядка взаимодействия СД с органами законодательной и исполнительной власти	8	Устный опрос
3	Организация ведения судебной статистики	Изучение особенностей порядка ведения судебной статистики; порядка работы архивов судов; информационно-правового обеспечения судов общей юрисдикции	36	Устный опрос.
4	Организация деятельности по повышению профессиональн ого мастерства работников аппарата судов и судей	Изучение особенностей деятельности Судебного департамента по организации учебы в целях повышения профессионального мастерства работников аппарата судов, мировых судей, судей районных судов, администраторов судов	24	Устный опрос
5	Организация подбора кадров судей	Изучение особенностей деятельности Судебного департамента по подбору кадров на занятие должности федерального судьи судов общей юрисдикции. Изучение особенностей создания резерва кадров; порядка оформления приема и увольнения судей; ведения делопроизводства по кадровому обеспечению судов	72	Устный опрос
Всего			144	

Практика в полиции

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудо- емкость	Формы текущего контроля
1	Организация деятельности РУВД	Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность и структуру органов РУВД. Изучение компетенций и функций сотрудников РУВД	36	Устный опрос
2	Организация возбуждения дела по административн ому правонарушени ю	Изучение особенностей и порядка возбуждения дела по административному правонарушению. Составление проекта протокола об административном правонарушении.	36	Устный опрос. Демонстрац ия процессуаль ных документов

3	Организация рассмотрения дела об административном правонарушении	Изучение особенностей этапов рассмотрения дела об административном правонарушении. Изучение органов и лиц, участвующих в деле об административном правонарушении. Изучения состава органа, рассматривающего дело об административном правонарушении и процесса рассмотрения дела компетентным органом. Составление проекта постановления по делу об административном правонарушении.	36	Устный опрос. Демонстрация процессуальных документов
4	Организация деятельности по исполнению постановлений об административных взысканиях	Изучение особенностей порядка и этапов исполнения постановлений об административных взысканиях. Изучение особенностей обращения постановления к исполнению, приведения в исполнение	36	Устный опрос
Всего			144	

Учебно-методические рекомендации по выполнению заданий на практике отражены в Положении Университета о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО.

3.2. График контрольно-оценочных мероприятий на весь срок практики

№	дата/период	название оценочного мероприятия	Вид оценочного средства	Объект контроля ¹
1	1-я неделя	текущий контроль	собеседование	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.9, ПК-1.10, ПК-1.11, ПК-1.12,

¹ Указываются коды формируемых компетенций

				ПК-1.13, ПК-1.14, ПК-2.1, ПК-2.2.
2	2-я неделя	текущий контроль	собеседование	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.9, ПК-1.10, ПК-1.11, ПК-1.12, ПК-1.13, ПК-1.14, ПК-2.1, ПК-2.2.
3	3-я неделя	текущий контроль	собеседование	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.9, ПК-1.10, ПК-1.11, ПК-1.12, ПК-1.13, ПК-1.14, ПК-2.1, ПК-2.2.
4	4-я неделя	дифференцированный зачет	собеседование защита отчета по практике	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8,

				ОК-9, ОК-10, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.7, ПК-1.8, ПК-1.9, ПК-1.10, ПК- 1.11, ПК-1.12, ПК-1.13, ПК- 1.14, ПК-2.1, ПК-2.2.
--	--	--	--	--

3.3. Комплект оценочных материалов, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций

- индивидуальный план;
- дневник по практике (приложение 1);
- аттестационный лист (приложение 2);
- характеристика (приложение 3);
- отчет по практике (приложение 4).

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания прохождения практики

Процедура оценивания определяется настоящим ФОС, а также локальными положениями о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, и о практике обучающихся, по программам среднего профессионального образования.

Целью промежуточной аттестации по **учебной** практике является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, практического опыта и сформированности компетенций.

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики.

Процедура оценивания охватывает обучающихся, проходящих практику. В случае, если обучающийся не проходил практику без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Итоговую процедуру оценивания проводит преподаватель, закрепленный как руководитель практики от Университета. В свою очередь, руководитель от конкретной базы практики, дает общую оценку по прохождению практики, в том числе и по сформированности у практиканта компетенций.

Промежуточная аттестация по практике позволяет оценить более крупные совокупности знаний, умений, практического опыта, а также, формирование определенных общекультурных и профессиональных компетенций.

Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов:

решение компетентностно - ориентированных заданий, выполнение практических работ и др.

Если предметом оценки является сформированность профессиональных и общих компетенций, то их оценка осуществляется с использованием следующих форм и методов:

опрос, собеседование;

Каждый обучающийся, принимающий участие в процедуре, публично защищает результаты своей практики. После доклада, обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, овладения практическим опытом и сформированности компетенции дать ответы на задаваемые вопросы. Как правило, продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий.

Таким образом, оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании подготовки и защиты материалов по практике, структура и перечень которых определен локальным положением о практике по программам среднего профессионального образования, но обязательно с учетом аттестационного листа, характеристики на студента, проходившего практику, и характеристики об освоении им профессиональных компетенций.

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по всем видам практик разработан и используется фонд оценочных средств.

Дополнительно, во время аттестации обсуждается организация практики, ее положительные и отрицательные моменты, замечания и пожелания, как со стороны руководителей, так и со стороны студентов.

5. Критерии оценивания результатов прохождения практики студентом в период промежуточной аттестации по практике
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	Осознавать социальную значимость будущей профессии	Устный опрос Дифференцированны

проявлять к ней устойчивый интерес.		й зачет по практике
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Давать анализ вопросам ценностно-мотивационной сферы	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Знать психологические основы взаимодействия с разными слоями населения, проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Современные средства коммуникации и возможности передачи информации	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий.	Основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Организации основ профессиональной этики и психологии в обществе с окружающими	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Понимать и анализировать соблюдение законодательства субъектами права	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Реализовать нормы материального и процессуального права	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Выявлять, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в соответствии с профилем подготовки	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Знать как обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Уметь осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных	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.	Беседа Устный опрос Дифференцированный зачет по практике

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.	Уметь осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Беседа Устный опрос Дифференцированны й зачет по практике
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Уметь осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Беседа Устный опрос Дифференцированны й зачет по практике

Аттестация обучающихся по результатам практики проходит в соответствии с Положением Университета о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО, с использованием материалов фонда оценочных средств и с учетом сведений об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, отраженных в аттестационном листе практики.

Общие критерии оценки умений и практических навыков студентов

оценка	критерии
«отлично»/ «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне; - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; - точное использование учебной и научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - высокий уровень культуры исполнения заданий практики;

	- высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
«хорошо»/ «зачтено»	- качественное оформление необходимой документации по практике; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответов на вопросы, умение делать обоснованные выводы; - средний уровень освоения заявленных в программе практики дескрипторов и сформированности компетенций;
«удовлетворительно»/ «зачтено»	- достаточный уровень оформления необходимой документации по практике; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; - достаточно минимальный уровень сформированности заявленных компетенций в рабочей программе практики.
«неудовлетворительно»/ «незачтено»	- отсутствие необходимой документации по практике; - отказ от ответов на вопросы по материалам практики; - неумение использовать научной терминологии; - наличие грубых ошибок; - низкий уровень культуры исполнения заданий; - низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

6. Материально-техническое обеспечение контрольно-оценочных мероприятий.

1. Аудиторный фонд Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина
2. Библиотека Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина
3. Комнаты для проведения внеаудиторной работы
4. Программное обеспечение, включая доступ к Интернету
5. Технические средства: компьютер, принтер, сканер, аппаратура для дистанционного проектирования
6. Инструктивный материал;
7. Бланковый материал;
8. Комплект учебно-методической документации.

7. Литература, в том числе дополнительная, и иные источники.

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-06884-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455427>

2. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации : учебник для бакалавров / Т. Ю. Вилкова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 859 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3132-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/387700>
3. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455414>
4. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/399287>

в) дополнительная литература:

5. Сверчков, В. В. Уголовное право. Особенная часть : учебное пособие для вузов / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03248-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449626> .
6. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>
7. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450895>
8. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450724>
9. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466294>
10. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456072>
11. Арестова, Е. Н. Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13783-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466884>

Интернет-ресурсы:

1. <http://tambov-info.my1.ru/news> - Официальный информационный сайт Тамбова.
2. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура РФ.
3. <http://www.prokuratura-tambov.ru> - Прокуратура Тамбовской области.
4. <http://www.mvd.ru/> - МВД РФ.
5. <http://www.cdep.ru/> - Судебный департамент при Верховном суде РФ
6. <http://www.duma.gov.ru> - Комитет по гражданскому, уголовному, арбитражному и процессуальному законодательству Государственной Думы ФС РФ
7. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации «Законодательство России»
8. <http://www.consultant.ru/sys/> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
9. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»
10. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
11. <http://bookfi.org/g/Биолетова> - Самая большая электронная библиотека рунета. Поиск книг и журналов. BookFinder

Электронно-справочные системы:

1. **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»** – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>
2. **Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО** – электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>
3. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU** – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - <http://elibrary.ru>
4. **Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>
5. **Электронная библиотека ТГУ** – база данных научных трудов преподавателей - <https://elibrary.tsutmb.ru>
6. **ЭБС «IPRbooks»** – база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>

Официальные издания:

1. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2023 Периодичность 69 раз в год.
2. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2019 гг. Периодичность выхода: 52 номера в год.
3. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации: официальное издание, 2006-2013; 2015 (1-6), 2020-23. Периодичность: 12 номеров в год.
4. Бюллетень Министерства Юстиции РФ, 2006-2009; 2010 (1,3,7-12); 2011-2013; 2015 (1-6), 2020-2023. Периодичность: 12 номеров в год.

Используемые образовательные платформы: электронный дневник, программа [Zoom](#).

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

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

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

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

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

При адаптации фонда оценочных средств для указанной выше категории студентов, оценочные средства рассчитаны на оценку достижения ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровня сформированности всех компетенций, заявленных в программе по практике.

Шаблон дневника практики

Титульный лист

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт/факультет

ДНЕВНИК

_____ **практики обучающегося**
(вид практики)
по профессиональному модулю _____
(код и наименование профессионального
модуля)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Специальность _____

(шифр, название)

Группа _____

Организация-база практики _____

(полное наименование организации)

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета _____ ФИО
(подпись)

Руководитель практики от организации _____ ФИО
(подпись)

Последующие страницы дневника практики

ПМ 1: _____

ПМ 2: _____

(код и наименование профессионального модуля)

Дата	Содержание работы	Объем/ время работы	Замечания и предложения обучающегося	Замечания и предложения руководителя

Предпоследняя страница дневника практики

Дата	Содержание работы	Объем/ время работы	Замечания и предложения обучающегося	Замечания и предложения руководителя

Приложения: на ___ л.²

Дневник практики заверяю

МП

Должность руководителя
практики от организации
_____/ ФИО
подпись

² Примечание: в качестве приложения к дневнику практики - обучающийся оформляет/прикладывает графические, аудио-, фото-, видео-, и иные материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Допустимо пронумеровать и описать каждое приложение. Если приложений нет, то данная строка не указывается.

Шаблон аттестационного листа по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт/факультет

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ³

(ФИО)

обучающегося _____ курса специальности _____

(наименование специальности)

успешно прошел(а) _____ практику по профессиональному (ым) модулю (ям)

(вид практики)

ПМ. _____

(наименование профессионального модуля)

ПМ. _____

(наименование профессионального модуля)

ПМ. _____

(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

в _____

(наименование базы практики)

В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:

Наименование ОК	Уровень усвоения компетенций
ОК 1	<input type="checkbox"/> низкий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> высокий

³ Примечание: Входит в дневник практики. Фактически является последним листом дневника практики.

ОК 2	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
...	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий

В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:

Наименование ОК	Уровень усвоения компетенций		
ПК 1.1	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 1.2	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
...	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 2.1	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 2.2	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
...	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий

Руководитель практики от работодателя

_____/_____

(должность, место работы)

подпись

/расшифровка подписи

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина

_____/_____

(должность, место работы)

подпись

/расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г

***Шаблон характеристики на обучающегося-практиканта по освоению им
общих и профессиональных компетенций в период практики***

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт/факультет

ХАРАКТЕРИСТИКА

по освоению общих и профессиональных компетенций

1. ФИО обучающегося:	
2. Курс, группа:	
3. Шифр и название специальности/ квалификации в соответствии с ФГОС СПО:	
4. Место проведения практики (полное наименование организации, юридический и фактический адрес):	
5. Время проведения практики:	
6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:	
6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:	
7. Общая оценка освоенных обучающимся во время практики общих и профессиональных компетенций, показателей освоения:	

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя ... *(следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).*

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендую оценить практику обучающегося _____

(ФИО)

Руководитель практики от работодателя

_____/_____

(должность, место работы)

подпись

/расшифровка подписи

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина

_____/_____

(должность, место работы)

подпись

/расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Шаблон отчета о практике

ОТЧЕТ

по _____ практике

(вид практики)

по профессиональному модулю _____

(код и наименование профессионального модуля)

обучающегося ____ курса ____ группы _____

(ФИО полностью)

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. я находился

на _____ практике в _____.

(вид практики)
(база практики)

(наименование организации)

За этот период... *(приводится краткая характеристика выполненной работы).*

Программа практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись обучающегося)

Отчет практики утверждаю

МП

Должность руководителя
практики от организации
_____/ ФИО
подпись

