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 теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Института права и национальной безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Шуняева

«\_09\_» \_\_\_\_\_апреля 2024г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**УП.1 «Учебная практика»**

образовательной программы среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.04–Юриспруденция

Квалификация

юрист

Год набора 2024

Тамбов 2024

Разработчик программы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сироткина Е.В.к.и.н., доцент, доцент кафедры теории и истории государства |
| и права |  |

Эксперты:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Баранов Александр Иванович, директор ТОГКУ «Государственное юридическое |
| Бюро Тамбовской области» | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Пузиков Руслан Владимирович, к.ю.н., доцент кафедры гражданского |
| права Института права и национальной безопасности ТГУимени Г.Р.Державина | |

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО и утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права «21» января 2024 года протокол№6.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой теории и истории государства и права | D:\Общественная аккредитация\Эл.подписи\Подписи 2020\Лапаева.png | А.В. Лапаева |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП**

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ БАЗ ПРАКТИКИ**

**5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИК**

**8. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

* 1. **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная практика является необходимой составляющей учебного процесса студентов по специальности 40.02.04Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведения** | **Семестр** | **Название практики согласно учебному плану** | **Итоговый контроль** |
| непрерывная | 4 | учебная | Дифференцированный зачет |
| непрерывная | 5 | учебная | Дифференцированный зачет |
| непрерывная | 6 | учебная | Дифференцированный зачет |

В ходе прохождения практики студенты должны овладеть следующими видами профессиональной деятельности: Выпускник образовательной программы по квалификации «юрист» осваивает общие виды деятельности:

правоприменительная деятельность,

правоохранительная деятельность.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующий вид деятельности:

обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Целью прохождения учебной практики является формирование у обучающихся профессиональных умений и первоначального практического опыта в рамках модулей ООП СПО по основным видам профессиональной деятельности, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами практики являются:

- освоение видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО40.02.04 Юриспруденция;

- 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**

Учебная практика входит в профессиональные модули:

|  |  |
| --- | --- |
| ПМ.00 | Продолжительность практики (в неделях) |
| ПМ.01 Правоприменительная деятельность | 1 неделя |
| МДК 01.01 Административный процесс |
| МДК 01.02 Трудовое право |
| МДК 01.03 Гражданский процесс |
| ПМ. 02 Правоохранительная деятельность | 1 неделя |
| МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы |
| МДК 02.02 Уголовный процесс |
| МДК 02.03 Уголовное право |
| ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | 1 неделя |
| МДК 03.01 Право социального обеспечения |
| МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан |
| МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности |

**4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ-БАЗ ПРАКТИК**

Базами практики являются:

1. ООО «МИП «Стандарт»

2. Управление Министерства юстиции РФ по Тамбовской области

3. Управление Министерства внутренних дел Тамбовской области

4. Управление Федеральной службы судебных приставов Тамбовской области

5. Управление Росгвардии по Тамбовской области

6. Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области

7. Тамбовская областная Дума

8. Тамбовский областной суд

9. УФССП по Тамбовской области

10. Прокуратура Тамбовской области

11. Тамбовская областная нотариальная палата

12. ГУ «Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации»

13. Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Тамбовской области

14. Тамбовский ЛО МВД России на транспорте

15. Управление судебного департамента Тамбовской области

16. СУ СК России

17 Управление ФАС по Тамбовской области

18. Управление Росреестра по Тамбовской области

19.Управление Роспотребнадзора по Тамбовской области

20. Управление Роскомнадзора по Тамбовской области

21. Избирательная комиссия Тамбовской области

22. ТОГКУ «Государственное юридическое бюро Тамбовской области»

23. Тамбовское региональное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИИЯ»

24. АО МК «Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тамбовской области»

25. АО Банк «Тамбовкредитпромбанк»

26. ТОГКУ «Центр социальной поддержки населения»

27. ЮЦ «Гарант»

28. ТРО «Ассоциация юристов России»

**5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие общие и профессиональные компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно  к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа  и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать  и реализовывать собственное профессиональное  и личностное развитие, предпринимательскую деятельность  в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности  в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать  и работать  в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную  и письменную коммуникацию  на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального  и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение  на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе  с учетом гармонизации межнациональных  и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания  об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией  на государственном  и иностранном языках |

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование профессиональных компетенций** |
| ПК-1.1  ПК -1.2  ПК – 1.3 | Осуществлять профессиональное толкование норм права.  Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.  Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. |
| ПК-2.1  ПК -2.2  ПК – 2.3 | Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.  Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.  Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. |
| ПК 3.2. | Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. |

**6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **П/П** | **Наименование практики** | **Виды работ** | **Семестр** | **Трудоемкость** | **Форма текущего контроля** |
| **ПМ.01МДК 01.01 Административный процесс** | | | | | |
| **1.** | **Учебная** | 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. 4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. 5. Определение подсудности различных категорий административных дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. | **4** | **36** | Отчётная документация по практике |
| **ПМ.01 МДК 01.02 Трудовое право** | | | | | |
| **2.** | **Учебная** | 1. Составление проектов организационно-распорядительных документов.  2. Решение практических ситуаций по темам курса.  3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.  4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.  5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.  6. Составление проекта трудового договора.  7. Составление проекта ученического договора. | **5** | **36** | Отчётная документация по практике |
| **ПМ.01 МДК 01.03 Гражданский процесс** | | | | | |
| **3.** | **Учебная** | 1. Составление проектов процессуальных документов.   1. Решение практических ситуаций по темам курса. 2. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. 3. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 4. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 5. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.   Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. | **6** | **36** | Отчётная документация по практике |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **П/П** | **Наименование практики** | **Виды работ** | **Семестр** | **Трудоемкость** | **Форма текущего контроля** |
| **ПМ.02 МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы** | | | | | |
| **1.** | **Учебная** | **Виды работ**  **1.**Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.   1. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. 2. Заполнение таблиц по заданным темам. 3. Решение кроссвордов и тестовых заданий. 4. Решение задач и практических ситуаций. 5. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел 6. Определение судебных инстанций, по которым проходит дело 7. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов 8. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов 9. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы 10. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса | **4** | **36** | Отчётная документация по практике |
| **ПМ.02МДК 02.02 Уголовный процесс** | | | | | |
| **2.** | **Учебная** | 1.Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.  2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.  3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.  4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач  5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.  6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным | **5** | **36** | Отчётная документация по практике |
| **ПМ.02 МДК 02.03 Уголовное право** | | | | | |
| **3.** | **Учебная** | 1 **Виды работ:**  Решение практических задач.  2. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.  3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.  4. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска. | **6** | **36** | Отчётная документация по практике |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **П/П** | **Наименование практики** | **Виды работ** | **Семестр** | **Трудоемкость** | **Форма текущего контроля** |
| **ПМ.03 МДК 03.01 Право социального обеспечения** | | | | | |
| **1.** | **Учебная** | **Виды работ:**   * Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной защиты населения. * Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета. * Решение практических ситуаций по исчислению трудового стажа. * Решение практических ситуаций, связанных с назначением страховых пенсий по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца. * Решение практических ситуаций, связанных с назначением пенсий по государственному пенсионному обеспечению. * Решение практических ситуаций, связанных с назначением и выплатой государственных пособий гражданам, имеющим детей. * Решение практических ситуаций, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.   Работа с пакетом документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат. | **4** | **36** | Отчётная документация по практике |
| **ПМ.03 МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан** | | | | | |
| **2.** | **Учебная** | **Виды работ:**   * Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности. * Ознакомление с должностными регламентами служащего. * Ознакомление с правовыми и организационными основами деятельности органов полиции. * Ознакомление с принципами и основными направлениями деятельности органов полиции. * Изучение особенностей поступления на службу в органы и полиции и иные правоохранительные органы. * Подготовка распорядительного, информационно-справочного документа в соответствии с резолюцией руководителя. * Формирование и оформление дела постоянного хранения или дело по личному составу. * Участие в приёме, учёте и отправке корреспонденции. * Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством. * Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. * Ведение дневника практики. * Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики. | **5** | **36** | Отчётная документация по практике |
| **ПМ.03 МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности** | | | | | |
| **3.** | **Учебная** | **Виды работ:**  1.Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).  2. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации.  3. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку.  4.Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики.  5. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку. | **6** | **36** | Отчётная документация по практике |

**7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**7.1. Формы и методы контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания, полученный практический опыт)** | **Формы и методы контроля** |
| **Демонстрирует навыки:**  осуществления профессионального толкования норм права;  приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;  формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам | - экспертное наблюдение выполнения практических заданий,  - оценка по итогам устного опроса студентов,  - наблюдение по итогам тестирования,  - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.  Зачет / Защита отчета по учебной практике  в том числе с применением ЭО. |
| **Демонстрирует умения:**  анализировать, толковать  и правильно применять правовые нормы;  характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений  сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;  формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам | - экспертное наблюдение выполнения практических заданий,  - оценка по итогам устного опроса студентов,  - наблюдение по итогам тестирования,  - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.  Зачет / Защита отчета по учебной практике  в том числе с применением ЭО. |
| **Демонстрирует знания:**  понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;  сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;  порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения | - экспертное наблюдение выполнения практических заданий,  - оценка по итогам устного опроса студентов,  - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения промежуточной аттестации.  Зачет / Защита отчета по учебной практике  в том числе с применением ЭО. |

**7.2. Промежуточная аттестация по практике**

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

- на первый этапе аттестации по результатам учебной 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 этапе по результатам учебной практики обучающийся обязан представить дневник практики, аттестационный лист, письменный отчет о практике и характеристику с места практики;

- учебная 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.

**8. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**8.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы предполагает наличие

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 yearEducationalRenewalLicenceОперационнаясистемаMicrosoftWindows 10 AdobeReaderXI (11.0.08) - RussianAdobeSystemsIncorporated 10.11.2014 187, 00 MB 11.0.08 7-24 Zip 9.20 MicrosoftOfficeПрофессиональныйплюс 2007

Актовый 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:

Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition. 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

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.

Переченьпрограммногообеспечения:Операционная система MicrosoftWindowsVistaBusinessRussianKasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – Стандартный RussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicenceMicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007.

**8.2. Информационное обеспечение практики**

**8.2.1. Печатные издания**

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, 2024. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: 25 электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494139

2. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489809

3. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490367

**8.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04789-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490420

2. Есина, А. С. Дознание в органах внутренних дел : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Есина, Е. Н. Арестова, О. Е. Жамкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13773-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491866

3. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11487-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489988

4. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490191

5. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Таран. — Москва :

Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00639-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489873

**8.2.3. Дополнительные источники**

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 eLIBRARU.RU

11. http://bookfi.org/g/Биболетова - Самая большая электронная библиотека рунета. Поиск книг и журналов. BookFinder

**8.2.4. Программное обеспечение**

Операционная система MicrosoftWindowsVistaBusinessRussianKasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – Стандартный RussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicenceMicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007.

**8.3 Условия реализации ОП СПО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями**

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).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398).