

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

Специальность:	<i>40.02.02 Правоохранительная деятельность</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается	
ППССЗ:	<i>основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>юрист</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Организация-разработчик: колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (К ДГУ)

Разработчики:

Пирбудагова Д.Ш. - к.ю.н., доцент, директор К ДГУ;
Исаева К.М. - к.ю.н., доцент, зав. отделением по специальности 40.02.02
Правоохранительная деятельность

Рецензент:

Магомедов Ш.Б.- д.ю.н., профессор, директор Юридического института ДГУ.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры специальных дисциплин

Протокол № 7 от «25» марта 2023г.

Зав. кафедрой Магомедов Ш.Б.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 8 от «02» марта 2023г.

Зав. кафедрой Магомедов Ш.Б.

Рабочая программа практики согласована с учебно-методическим управлением
«30» 03 2023г. Гасангаджиева А.Г.

подпись

Рабочая программа учебной практики согласована с представителем работодателя

Нагайкин ИВСНТ МВД
по РД, помощник полиции Махмудов

Наименование организации, должность
представителя работодателя

ФИО

подпись



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики
2. Область применения учебной практики
3. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ
5. Трудоемкость и сроки проведения практики
6. Место прохождения учебной практики
7. Результаты освоения программы учебной практики
8. Структура и содержание учебной практики
9. Условия реализации программы учебной практики
10. Требования к проведению учебной практики
11. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
13. Контроль и оценка результатов учебной практики

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности: оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Программа учебной практики является частью образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки, формирование общих компетенций (ОК 1- ОК 14), профессиональных компетенций (ПК 1.1-ПК 1.5, ПК 2.1- 2.4). личностных результатов (ЛР-1, ЛР-3, ЛР-4, ЛР-7, ЛР-8, ЛР-9, ЛР-10, ЛР-13, ЛР-14, ЛР- 15).

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и действующего законодательства, регулирующего порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ДГУ.

Учебная практика реализуется в традиционном формате, с использованием интерактивных форм проведения занятий, в том числе, с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ), на образовательной платформе ЮРАЙТ и через личные кабинеты в ЭОС ДГУ.

Практика направлена на формирование у студента личностных результатов, профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

1.2.1. Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- Закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения; изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

1.2.2. Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности.
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими правоохранительную деятельность;
- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;

- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Учебная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» и ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 01. «Оперативно-служебная деятельность» и ПМ 02. «Организационно-управленческая деятельность» составляет 144 часа (четыре недели), по 72 часа (2 недели) по каждому модулю.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.

1.5. Место прохождения учебной практики

Практика проводится в учебно-методических кабинетах юридического института, колледжа ДГУ (К ДГУ).

Учебная практика проводится в форме различных тренингов, встреч с трактующими работниками в осваиваемой профессии, а также различных форм самостоятельной работы по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» и ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, а также личностными результатами (ЛР).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать порядок подготовки и принятия служебных решений, проявлять к ней устойчивый интерес Уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения; иметь практический опыт Владеть навыками работы с литературой и нормативными источниками, имеющими отношение к будущей профессии
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Знать природу и сущность права Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями Владеть методами и способами выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных	Знать механизм и средства правового регулирования, реализации права Уметь составлять административно-

	задач, оценивать их эффективность и качество.	процессуальные и служебные документы Владеть навыками выполнения профессиональных задач
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Знать нормы права, регулирующие общественные отношения Уметь принимать оптимальные служебные решения; иметь практический опыт: в выполнении профессиональных задач Владеть навыками по принятию решений в различных ситуациях
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Знать основные положения научной организации труда Уметь использовать средства индивидуальной и коллективной защиты Владеть навыками по принятию решений в сложных и экстремальных ситуациях
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать методы осуществления контроля и учета результатов деятельности исполнителей Уметь правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования Владеть навыками в составлении профессиональных документов
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знать основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации Уметь решать с помощью различной компьютерной техники различные служебные задачи Владеть навыками в использовании информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Знать порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения Уметь выстраивать гармоничные отношения с окружающими Владеть навыками в урегулировании отношений с коллегами
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Знать содержание и сущность основных институтов права Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций Владеть навыками в установлении психологического контакта с окружающими
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Знать социальную природу преступности и ее основные характеристики, и формы проявления Уметь применять профилактические меры для

		снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту Владеть навыками в адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать особенности предварительной проверки результатов Уметь принимать процессуальные решения Владеть навыками в определении задач профессионального и личностного развития
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Знать поводы, основания и порядок возбуждения дел Уметь применять правовые нормы при регулировании отношений по охране безопасности и правопорядка Владеть навыками в выполнении профессиональных задач
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Знать основные положения тактики проведения отдельных следственных действий Уметь выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции Владеть навыками в проявлении нетерпимости к коррупционному поведению
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.	Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту Уметь организовать распорядок в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Знать организацию системы оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов Уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения Владеть навыками, позволяющими правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Знать организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов Уметь принимать оптимальные служебные решения; иметь практический опыт: выполнять служебную деятельность в соответствии с законодательством Владеть методами и способами толкования и применения нормативно-правовых актов, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм	Знать нормы уголовно- процессуального и

	материального и процессуального права	административного права, необходимого в деятельности правоохранительных органов Уметь принимать оптимальные оперативно-служебные решения в своей деятельности; иметь практический опыт: разрешения правовых ситуаций, с применением норм уголовно-процессуального, уголовного и административного права. Владеть навыками по принятию решений в различных ситуациях
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Знать действующие нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности правоохранительных органов, включая МВД Уметь обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства Владеть способами и приемами обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Знать содержание оперативно-служебных мероприятий Уметь осуществлять оперативно- служебные мероприятия в оперативно- служебной деятельности Владеть навыками осуществления оперативно-служебных мероприятий
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	Знать правомерные приемы силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей Уметь пресекать противоправные действия, в т.ч. осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей Владеть навыками 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.	Знать тактику следственных и оперативно-розыскных действий при раскрытии преступлений Уметь обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки Владеть приемами и способами выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Знать содержание технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности Уметь осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности Владеть навыками осуществления технико-

		криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Знать приемы оказания первой медицинской помощи и самопомощи Уметь оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь Владеть навыками оказания первой медицинской помощи и самопомощи
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Знать содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации Уметь использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Знать перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн Уметь обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн Владеть приемами и способами обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн
ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Знать способы предупреждения преступлений, методы выявления причин и условий совершения преступлений Уметь осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений Владеть навыками предупреждения преступлений и методами выявления причин и условий совершения преступлений
ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	Знать тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами Уметь осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами Владеть навыками взаимодействия при осуществления своей профессиональной деятельности

ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Знать 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 Уметь принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных, применять в повседневной работе основные положения научной организации труда; Владеть навыками реализации организационно-управленческих функций в рамках малых коллективов.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Знать особенности юридической лексики; правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов; нормы официально-делового стиля, специфику письменного делового общения; Уметь разрабатывать управленческую документацию; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики; работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; навыками обеспечения защиты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации. Владеть юридической терминологией; приемами юридической техники; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

Личностные результаты

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультуры, отличающий их от групп с деструктивным и диванным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	аудиторн		
			практ	конс ульт	
1	Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	25	22	3	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-9, ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 15)
2	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан, ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностные обязанности юриста.	25	22	3	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-7, ОК-11, ОК-16, ПК-1.2, ПК-4, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2, ЛР-1, ЛР-3, ЛР-4, ЛР- 7, ЛР-9. ЛР-12, - 13, ЛР-14, ЛР- 15)
3	Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением	30	28	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-3, ОК-5,

					ОК-6, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК-1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ЛР-3, ЛР-4, ЛР-13, ЛР-14, ЛР-15.)
4	Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами.	20	18	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практики (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1, ЛР-3, ЛР-4, ЛР-13, ЛР-14, ЛР-15)
5	Приобретение навыков работы в справочных правовых системах.	20	18	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практики (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-12, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.8, ПК-2.1, ЛР-3, ЛР-4, ЛР-13, ЛР-14, ЛР-15)
6	Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта, приемов делового общения и правила культуры поведения.	24	22	2	Отчет, дневник практики (ОК-12, ОК-14, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.9, ПК-2.1, ПК-2.2, ЛР-3, ЛР-4, ЛР-13, ЛР-14, ЛР-15)
7	Оформление отчета по практике	Ежедневно			(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-1.10, ПК-2.1, ПК-2.2, ЛР-3, ЛР-4, ЛР-13, ЛР-14, ЛР-15)
8	Защита отчета				Отчет
Итого:		144 часа			

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1 Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю.

С начала прохождения учебной практики на обучающихся в качестве практикантов на рабочих местах распространяются правила охраны труда, правила внутреннего распорядка и техники безопасности, действующие в ДГУ.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- подчиняться требованиями трудовой и производственной дисциплины, установленной в ФГБОУ ВО «ДГУ»;
- в установленное время и сроки явиться на практику;
- по итогам учебной практики подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами Колледжа ДГУ, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики, как, традиционном формате, так и с использованием интерактивных форм, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ), на образовательной платформе «ЮРАЙТ», «PROОбразование» и через личные кабинеты в ЭОС ДГУ.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Конституция РФ. М. 2023.
2. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
3. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».

6. О безопасности: Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
7. О прокуратуре Российской Федерации : Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
8. Об оперативно-розыскной деятельности : Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
9. О федеральной службе безопасности: Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
10. О Следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».

Дополнительные источники:

1. Курс: Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnaya-deyatelnost-ovd-513388?#page/474> (дата обращения: 04.10.2023).
2. Шувалова, Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н.Н.Шувалова, А.Ю.Иванова; под общей редакцией Н.Н.Шуваловой.— 3-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 384с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-15488-7. — С. 49 — 83 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-deloproizvodstva-511684?#page/49>
3. Попова, Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н.Ф.Попова.— 4-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 301с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-16702-3. — С. 95 — 134 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/rpd/osnovy-upravleniya-v-pravoohranitelnyh-organah-531546?aria=2099&level=58>
4. Арестова, Е.Н. Уголовно-процессуальная деятельность полиции: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.Н.Арестова, А.С.Есина, О.Е.Жамкова.— 4-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 241с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-15837-3. — С. 214 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ugolovno-processualnaya-deyatelnost-policii-509851?#page/32>
5. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования/ М.В.Костенников [и др.]; ответственные редакторы М.В.Костенников, А.В.Куракин.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 521с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-01428-0. — С. 78 — 133 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnaya-deyatelnost-ovd-513388?#page/78>

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ - URL: [www.: biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://rusneb.ru/>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
6. Справочно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

5.1 Формы отчетности по практике

По итогам практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента по месту прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике
- аттестационный лист.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.
- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц машинописного текста.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения практики;
 - информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
 - краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
 - определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
 - выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте.
- отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе

выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

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

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. 	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на практике
ОК 5. Проявлять психологическую	- уровень психологической устойчивости личности	Интерпретация результатов наблюдений

устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	- способность предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- умение осуществлять полноценный поиск и накопление информации, а также ее правильная интерпретация - умение использования полученной информации для решения поставленных задач - умение составлять профессиональные документы	Оценка на защите отчета по практике
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- умение осуществлять поиск, систематизацию, обработку, передачу и защиту компьютерной правовой информации - владение навыками решения различных служебных задач с помощью различной компьютерной техники	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	- владение навыками в урегулировании отношений с окружающими	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Владение навыками в установлении психологического контакта с окружающими	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Умение принимать нестандартные решения Владение навыками в адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение ставить задачи и осуществлять планирование профессиональной деятельности	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной	Соответствие принимаемых профессиональных решений нормам морали, профессиональной этики и служебного этикета	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе

этики и служебного этикета.		освоения образовательной программы Характеристика
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Проявление нетерпимого отношения к коррупционному поведению в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы Характеристика
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	Соответствие характера профессиональной деятельности социально значимым представлениям о здоровом образе жизни	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в соответствующей области;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	Наблюдение за ролью обучающихся на практике; Характеристика
ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок,	– организация самостоятельных занятий при изучении	Мониторинг личностно-профессиональных

безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	профессионального модуля	качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования обучающихся, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области осуществления оперативно-служебных мероприятий; - анализ действующего законодательства в области осуществления оперативно-служебных мероприятий	Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на практике
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции	Отзыв руководителя по практике
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	- Принятие управленческих решений для обеспечения выявления, раскрытия и расследования преступлений - Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей - Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач	В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность. Проанализировать законодательство на соответствие Конституции РФ
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Владение навыками осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности	Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на практике
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Владение навыками оказания первой медицинской помощи и самопомощи	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской	- Участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан	Оценка на защите отчета по практике В отчете указать: категории лиц, обращающихся в органы внутренних дел

Федерации.		
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Степень усвоения информации о правовых способах защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Степень овладения навыками предупреждения преступлений и методами выявления причин и условий совершения преступлений	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на практике
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	Владение навыками взаимодействия при осуществлении своей профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на практике
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	организация работы подчиненных	Оценка на защите отчета по практике
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.	Оценка на защите отчета по практике

5.3 Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

Перечень вопросов для устного опроса

1. Понятие криминологии. Ее предмет и система.
2. Место криминологии в системе юридических и социальных наук
3. Методы изучения преступности.
4. Метод криминологии.

5. Система криминологии, ее взаимодействие с другими науками.
6. Задачи криминологии в настоящее время.
7. История развития отечественной криминологии.
8. Понятие преступности. Соотношение преступности и преступлений.
9. Состояние, структура и динамика преступности и способы их измерения (понятийная характеристика)
10. География преступности.
11. Характеристика современного состояния, структуры и динамики преступности в РФ. Мировые тенденции динамики преступности.
12. Количественные и качественные показатели преступности
13. Современные характеристики преступности в России: состояние, структура, динамика.
14. Понятие личности преступника.
15. Проблема соотношения социального и биологического в личности преступника.
16. Структура личности преступника
17. Криминологическая классификация личности преступника (понятие, цели, виды классификаций, их характеристика)
18. Криминологическая характеристика личности преступника
19. Типология преступников.
20. Механизм преступного поведения.
21. Причины и условия индивидуального преступного поведения (общая характеристика)
22. Понятие причин преступности и преступлений.
23. Понятие и содержание криминологической ситуации. Место в системе криминогенных детерминант.
24. Общая характеристика причины преступности в РФ.
25. Причины преступности: сущность, понятие, классификация.
26. Условия преступности.
27. Латентность преступности. Методы ее выявления и оценки.
28. Классификация причин и условий преступности.
29. Социальные отклонения и преступность.
30. Понятие предупреждения преступности, его цели и принципы
31. Классификация мер профилактики преступности.
32. Субъекты предупредительной деятельности.
33. Объекты предупреждения преступности
34. Виды предупреждения (общее, специально-криминологическое, индивидуальное).
35. Понятие виктимологии, ее предмет и задачи.
36. “Вина жертвы” в механизме индивидуального преступного поведения.
37. Классификация жертв преступлений.
38. Виктимность и виктимизация, их криминогенное значение.
39. Криминологическое прогнозирование.
40. Криминологическое планирование.
41. Несовершеннолетний возраст и уголовная ответственность.
42. Состояние, динамика и структура преступности несовершеннолетних.
43. Криминологическая характеристика личности несовершеннолетних преступников.
44. Детерминанты преступности несовершеннолетних.
45. Предупреждение преступности несовершеннолетних.
46. Основные тенденции развития преступности несовершеннолетних
47. Криминологическая характеристика и предупреждение насильственной преступности.

Практические задания для контрольных работ

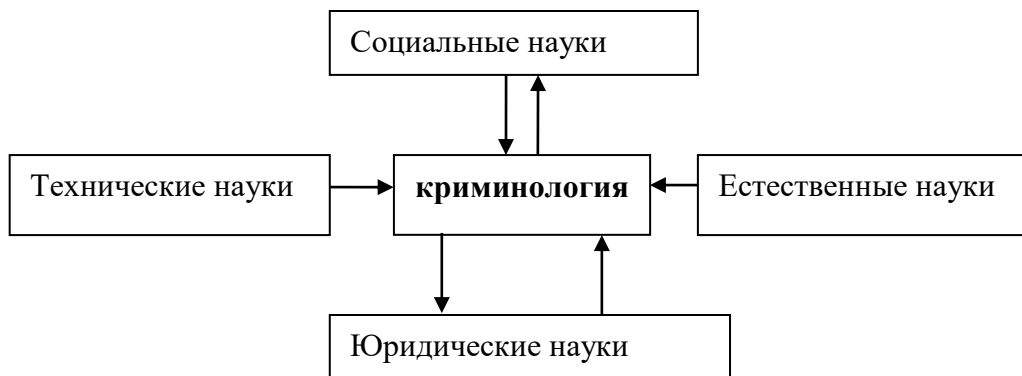
Задание №1.

Какие из ниже перечисленных элементов изучаются в общей части криминологии, а какие являются предметом изучения особенной части:

- * жертва преступления
- * преступность
- * насильственная преступность
- * преступность в сфере экономической деятельности
- * причины и условия (факторы) преступности
- * организованная преступность
- * личность преступника
- * преступность несовершеннолетних
- * негативные социальные явления, связанные с преступностью
- * цена преступности
- * предупреждение преступности

Задание №2.

Прокомментируйте следующую схему:

**Задание №3**

На основе материала для анализа (учебное уголовное дело, обвинительное заключение, приговор суда).

Задание №11А. Изучить содержание представленных материалов (уголовного дела, обвинительного заключения, приговора суда) и кратко изложить обстоятельства совершенного преступления:

- а) Какие обстоятельства конкретной жизненной ситуации оказали существенное влияние на выбор преступного способа действия (классифицируйте их);
- б) Дайте сравнительную оценку отмеченным выше обстоятельствам, отнеся их к причинам или условиям совершения преступления (аргументируйте Ваш вывод).

Задание №4.

Какова роль и значение криминологического планирования в изучении преступности и практической деятельности по её предупреждению.

Задание №5.

Назовите причины рецидивной преступности несовершеннолетних

Задание №6

По имеющимся статистическим данным проанализируйте состояние преступности против личности (убийства) и перечислите факторы, которые могли повлиять на их динамику.

Задание №7.

Указать, с какими видами преступной деятельности связаны следующие негативные социальные явления: а) алкоголизм, б) безработица, в) беспризорность, г) наркотизм.

Кейс-задачи

Задание 1. Какие две группы актов образуют нормативную основу профессиональной деятельности юриста?

Задание 2. Которой основной группе юридической науки относится: конституционного, административного, финансового, гражданского, трудового, уголовного права и др.

Задание 3. Расскажите о методах изучения профессиональной деятельности юриста.

Задание 4. Профессиональная деятельность юриста как элемент общественного разделения труда.

Задание 5. Расскажите о количественных и качественных параметрах профессиональной деятельности юриста.

Задание 6. Расскажите о трёх основных элемента (направления), составляющие содержание научной организации умственного труда.

Задание 7. Планирование, для чего это необходимо?

Задание 8. Что представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, при этом часть текста иногда снабжается планом. Свободный конспект требует от студента умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения. Для этого необходимо глубокое осмысление материала, большой запас слов и специальной терминологии это плановый, текстуальный, свободный либо тематический конспект.

Задание 1. Что включает в себя содержание профессиональной деятельности юриста?

Задание 2. Организационно-управленческой деятельности юриста.

Задание 3. Две большие группы действий в содержании ПДЮ.

Задание 4. Предмет труда юриста.

Задание 5. Наиболее распространённым группам профессиональных юридических действий.

Задание 6. Блоки научно осмысленной информации либо научных конструкций, использование которых также позволяет осуществлять юридический труд. К нормативным содержательным средствам относятся правовые принципы, презумпции, оговорки закона, определения, содержащиеся в законе, и пр. К научным содержательным средствам относятся теории, гипотезы, концепции, тактические или иные рекомендации относятся к которому средству юридического труда, процедурному, содержательному, управленческому либо техническому?

Задание 1. Расскажите, в чём состоит смысл регулирования профессионального поведения юриста.

Задание 2. ФЗ «Об основах государственной службы в России» (статья 14, п.4) предписывает «в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение, в письменной форме подтвердит указанное распоряжение, государственный служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является административно или уголовно наказуемым деянием. Ответственность за исполнение государственным служащим неправомерного распоряжения несёт подтвердивший это распоряжение руководитель», так ли это?

Задание 3. Статья 1 гласит, что судья обязан руководствоваться наряду с конституцией РФ и другими законодательными актами, действующими на территории РФ, общепринятыми нормами нравственности и правилами поведения, способствовать утверждению в обществе уверенности и справедливости, беспристрастности и независимости суда (п.1). Далее, в п. 3, 4 устанавливается, что судья не вправе причинять

ущерб престижу своей профессии в угоду личным интересам или интересам других лиц, в любой ситуации должен сохранять личное достоинство, заботиться о своей чести. Содержатся ли эти предписания в законе РФ «о статусе судей в РФ» от 14 апреля 1993 г.

Задание 3. «судья должен избегать всего, что могло бы умалить авторитет судебной власти, достоинство судьи или вызвать сомнение в его объективности, справедливости и беспристрастности», статья 5 федерального закона «О полиции» устанавливает, что сотрудник полиции в случае применения к гражданину мер, ограничивающих его права и свободы, должен разъяснить ему причину и основания применения таких мер, а также возникающие в связи с этим права и обязанности гражданина. Для чего необходимы эти предписания?

Задание 4. Отношение к общепризнанным социальным ценностям, прежде всего личности, её основным правам и свободам; правовое сознание, включающее в себя отношение к праву, закону, государству; этические и моральные нормативы, включая милосердие, сострадание, сопереживание, чувства верности, чести, собственного достоинства, к которой группе свойств личности юриста это относится, к мировоззренческой, интеллектуально-мыслительной, психологической, физической.

Задание 5. В профессиональной деятельности юриста значительное место занимает его психолого-педагогическая подготовленность. Это связано, прежде всего, с тем, что при решении профессиональных задач юрист должен, перечислите их.

Задание 6. Значение понятия «сообщество юристов».

Темы эссе

(рефератов, докладов, сообщений)

1. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 19.24. КоАП РФ (Несоблюдение административных ограничений и невыполнение обязанностей, устанавливаемых при административном надзоре)
2. Элементы организации деятельности участкового уполномоченного полиции.
3. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 20.1 КоАП РФ (Мелкое хулиганство).
4. Порядок принятия участковым уполномоченным заявлений граждан о преступлениях и правонарушениях. Сроки рассмотрения и принимаемые решения.
5. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 20.13 КоАП РФ.
6. Профилактическая деятельность участкового уполномоченного полиции.
7. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые при изъятии огнестрельного оружия. Перечислите основания изъятия огнестрельного оружия участковым уполномоченным полиции.
8. Функции участкового уполномоченного полиции при обнаружении деяний, содержащих признаки преступления.
9. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые в случае выявления факта управления автотранспортным средством несовершеннолетним, находящимся в состоянии алкогольного опьянения.
10. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 20.2. КоАП

- РФ.(Нарушение установленного порядка организации либо проведения собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования)
11. Взаимодействие участкового уполномоченного полиции с органами предварительного следствия и другими подразделениями полиции.
 12. Перечислите основания для изъятия участковым уполномоченным полиции водительского удостоверения. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, необходимые для изъятия водительского удостоверения.
 13. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст.20.11. КоАП РФ. (Нарушение сроков регистрации (перерегистрации) оружия или сроков постановки его на учет).
 14. Взаимодействие участкового уполномоченного с другими службами полиции в сфере административной деятельности.
 15. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте необходимые в случае выявления правонарушения, предусмотренного ст. 20.20 КоАП РФ, процессуальные документы.
 16. Особенности организации деятельности участковых уполномоченных полиции в сельской местности.
 17. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 20.22 КоАП РФ.
 18. Порядок и особенности назначения на должность участкового уполномоченного полиции.
 19. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 18.8 КоАП РФ
 20. Порядок и особенности приема участковым уполномоченным полиции административного участка.
 21. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 18.10 КоАП РФ.
 22. Обязанности старшего участкового уполномоченного полиции.
 23. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 18.11 КоАП РФ.
 24. Участковый пункт полиции.
 25. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 6.9 КоАП РФ.
 26. Право участкового уполномоченного полиции на проверку документов у граждан и должностных лиц.
 27. Порядок ведения участковым уполномоченным полиции паспорта на дом. Подготовьте образец паспорта на дом.
 28. Функции участкового уполномоченного полиции при прибытии на место совершения преступления. Его обязанности в составе СОГ.

29. Порядок ведения участковым уполномоченным полиции журнала обращений и приема граждан участковым уполномоченным полиции. Подготовьте образец указанного журнала.
30. Работа участкового уполномоченного полиции с гражданами на административном участке.
31. Основания заведения и порядок ведения участковым уполномоченным полиции контрольных карточек. Подготовьте образец контрольной карточки.
32. Внештатный сотрудник участкового уполномоченного полиции.
33. Подготовьте макет паспорта на административный участок.
34. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые при осуществлении им лицензионно - разрешительной деятельности.
35. Участие участкового уполномоченного полиции в лицензионно – разрешительной деятельности.
36. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые при осуществлении им контроля миграционной деятельности.
37. Участие участкового уполномоченного полиции в деятельности по обеспечению безопасности дорожного движения.
38. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые при осуществлении им деятельности по обеспечению безопасности дорожного движения.
39. Участие участкового уполномоченного полиции в охране общественного порядка.
40. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы в отношении лица, не исполнившего законные требования участкового уполномоченного.
41. Правовые формы деятельности участкового уполномоченного полиции.
42. Порядок ведения участковым уполномоченным полиции книги замечаний и предложений проверяющих. Подготовьте образец указанной книги.

Памятка

обучающемуся, убывающему на практику

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ:

Обучающийся перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.

получить дневник и направление на практику;

выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.

иметь при себе документы, подтверждающие личность для оформления допуска к месту практики.

в случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с зав. отделением по специальности или руководителем (ответственному за организацию) практики

ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ:

выполнять работы, предусмотренные программой практики;

подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка; выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
ежедневно вести дневник практики, а по окончании практики составить отчет о ее прохождении, представить характеристику руководителя практикой на местах;
еженедельно подписывать дневник у руководителя практикой от организации и по окончании практики поставить печать;
получить оценку своей работы в аттестационном листе.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:

предъявить дневник, отчет, аттестационный лист – характеристику руководителю практики от организации, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов;
прибыть в колледж и сдать все документы на кафедру своему руководителю (ответственному за организацию) практики; защитить отчет о практике, быть готовым к выступлению