

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ИФ ГУАП)

Центр среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИФ ГУАП, к.ю.н.

Д.В. Ворновских
«23» июня 2022 г.


**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

для специальности среднего профессионального образования

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Ивангород, 2022

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

код наименование специальности (ей)


Разработчики:

Леопкевич Елена Васильевна, старший преподаватель кафедры права ИФ ГУАП
(ФИО, должность, уч. степень, звание)

Ладанова Ольга Владимировна, старший преподаватель кафедры права ИФ ГУАП
(ФИО, должность, уч. степень, звание)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника ОМВД России
по Кингисеппскому району Ленинградской области

 В.П. Лебедева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика: оперативно-служебная деятельность.

Результаты, полученные при прохождении учебной практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при оценке освоения вида профессиональной деятельности, соответствующего профессиональному модулю ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения программы

Цель: получение обучающимися первичных профессиональных знаний и умений в области оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставов и иных правоохранительных органов и организаций.

Задачи: проверка и закрепление полученных теоретических знаний; профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о своей профессии; ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими; ознакомление со структурой данных органов и учреждений; ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики; приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами; приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов; сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически и правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы.

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;

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

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

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

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов.

1.3. Продолжительность учебной практики

В соответствии с учебным планом специальности на проведение учебной практики отводится 108 часов / 3 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов (академ.)
Всего занятий	108
в том числе:	
лекций	8
практическая часть	100
экскурсии	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Час.	
1	Подготовительный этап	Организационные собрания, включающие: распределение по местам прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; получение индивидуального задания от руководителя практики от ИФГУАП.	4	Проверка знаний по технике безопасности
		Прибытие на практику: согласование структурного подразделения предприятия практики; инструктаж по технике безопасности; организация места; разъяснение принципов работы органа (организации) и конкретных должностей, ознакомление с должностными инструкциями и пояснение по составу полномочий	4	
2	Основной этап	– определение совместно с руководителем практики от предприятия прохождения практики; – выполнение производственных заданий; – мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; другие виды работ соответствии поставленными задачами практики (изучение организационной структуры Организации практики полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, Практики применения действующего	70	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем практики от предприятия.

		законодательства, архивных материалов и т.д.)		Беседы с руководителями практики от предприятия и кафедры.
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	30	Устная беседа руководителем практики. Проверка ведения дневника. Защита отчета во время дифференцированного зачета

В ходе прохождения учебной практики студенты осмысливают и уясняют ряд положений, вытекающих из задач практики:

- какие нормативные правовые акты составляют правовую основу организации и деятельности правоохранительного органа.
- в какой мере в практической работе правоохранительного органа используются систематизированные правовые системы ("Гарант", "Консультант плюс" и т.п.).
- выяснение наличия возможных внутриведомственных, характерных для данного практического подразделения, учетов правовых актов и документов.
- приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией;
- познание принципов и приобретение опыта секретного и несекретного делопроизводства.
- выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых и выпускных квалификационных работ, в научно-исследовательской работе студентов.

Для этого студенты должны выполнить следующие работы:

- ознакомление со структурой органов и учреждений;
- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации - базы практики
- участие в решении оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- изучение содержания и форм различных видов документов;
- участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств;
- участие в проведении опросов, личных досмотров, мероприятиях по обеспечению охраны общественного порядка и общественной безопасности и составлении процессуальных документов при совершении указанных действий.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Вид, тип, форма проведения и база практики

Вид практики – учебная.

Практика проводится концентрированно.

Местом проведения учебной практики являются правоохранительные органы, согласно Договорам о практической подготовке в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана по специальности 40.02.02 «правоохранительная деятельность»

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

№ п/п	Наименование объектов материально-технической базы практики с перечнем необходимого оборудования
1	Персональный компьютер с необходимым программным обеспечением для заполнения отчетной документации по практике Рабочее место

3.3. Информационное обеспечение практики

Перечень нормативно-правовых актов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

- **Нормативные акты:**

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.

Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г.

Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40 «О Федеральной службе безопасности».

Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 247 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации».

Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 250 «Вопросы организации полиции».

Приказ МВД России от 28 декабря 1994 г. № 437, утвердивший Инструкцию о порядке использования полиграфа при опросе граждан.

Приказ МВД России от 12 сентября 1995 г. № 353, утвердивший Инструкцию о порядке получения допуска (свидетельства) на право работы с полиграфными устройствами.

Приказ МВД России от 29 июля 1996 г. № 412 «Об утверждении Наставления по физической подготовке сотрудников органов внутренних дел».

Приказ МВД РФ от 19 июня 1997 г. № 379 «О мерах по повышению эффективности работы комплексных сил полиции и внутренних войск в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности».

Приказ МВД РФ от 7 марта 1998 г. № 170 «О предупреждении правонарушений со стороны сотрудников ОВД и военнослужащих внутренних войск МВД России, укреплении дисциплины и законности в их деятельности, уважительном и внимательном отношении к гражданам».

Приказ МВД РФ от 14.12.1999 N 1038 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации».

Приказ МВД России от 1 ноября 2001 г. № 965 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления гражданам справок о наличии (отсутствии) у них судимости» (в ред. от 17 ноября 2005 г.).

Приказ МВД России от 16 сентября 2002 г. № 900, утвердивший Инструкцию по организации деятельности участкового уполномоченного полиции.

Приказ МВД России от 2 июня 2005 г. № 444 «О полномочиях должностных лиц МВД России по составлению протоколов по делам об административных правонарушениях и административному задержанию».

Приказ МВД России от 29 января 2008 г. № 80 «Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции общественной безопасности».

Приказ МВД России от 29 января 2008 г. № 81 «Об организации комплексного использования сил и средств органов внутренних дел Российской Федерации по обеспечению правопорядка в общественных местах».

Приказ МВД РФ от 29 июня 2009г. № 490 «Об утверждении наставления по организации профессиональной подготовки сотрудников ОВД РФ»

Приказ МВД России от 04 мая 2010 г. № 333 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях».

• Учебная литература:

Байрамуков, Ю. Б. Огневая подготовка : учебник / Ю. Б. Байрамуков, В. С. Янович, И. Л. Михайлов ; под редакцией Ю. Б. Торгованова. — Красноярск : СФУ, 2015. — 256 с. — ISBN 978-5-7638-3398-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/128739>.

Горовой, В. В. Специальная техника правоохранительных органов : учебное пособие / В. В. Горовой, О. Б. Трошин, В. В. Горовой. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7876-0298-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188700>

Грозова О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/492787>

Денисенко О. И. Делопроизводство и режим секретности: учебное пособие / О. И. Денисенко, С. В. Озерский. - Самара: Самарский юридический институт ФЦИН России, 2021. - 92 с. - ISBN 978-5-91612-348-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870998>. – Режим доступа: по подписке.

Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/492618>

Дубоносов, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15672-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/511808>

Евдокимов А.А. Военная топография. Пособие для групповых занятий. – Санкт-Петербург: ГУАП, 2008. – 104 с. http://portal.guap.ru/?n=uvc&p=stud_rvsn

Казанцев С. Делопроизводство и режим секретности: учебник / Казанцев С., Я., Шевко Н., Р. — Москва : Юстиция, 2022. — 235 с. — ISBN 978-5-406-11332-5. — URL: <https://book.ru/book/948625>

Ковальчук, А. Н. Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / А. Н. Ковальчук. — Красноярск : КрасГАУ, 2019. — 302 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130088>

Криминалистическая техника : учебник / под редакцией К. Е. Дёмина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2017. — 426 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188712> (дата обращения: 30.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Криминалистическая техника : учебник / под редакцией К. Е.

Дёмина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2017. — 426 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/188712>

Лапин, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Лапин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16147-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/530532>

Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/517154>

Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11487-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/511966>

Махов, С. Ю. Тактико-специальная подготовка в штурмовом бою : учебно-методическое пособие / С. Ю. Махов. — Орел : МАБИБ, 2020. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176387>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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, 2022. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494139>

Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/519091>

Правила оформления и ведения боевых документов Учебно-методическое пособие / Андреев А.А., Андреев В.А., Гаврилов А.В., Шмотов В.В., Хиленко В.В. – СПб., 2006. – 39 http://portal.guap.ru/?n=uvc&p=stud_rvsn

Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/512341>

Тактика и тактико-специальная подготовка (в схемах и таблицах). Основы тактики действий общевойсковых подразделений вооруженных сил РФ и иностранных армий : учебное пособие. — Москва : Финансовый университет, 2022. — 85 с. — ISBN 978-5-794-21440-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/265988>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Тактико-специальная подготовка : учебник / В.Л. Михайликов, П.Н. Войнов, А.А. Тарасенко, С.Н. Колмыков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 573 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017102-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1740246> (дата обращения: 01.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

Технико-криминалистическое обеспечение расследования преступлений : учебное пособие / ответственный редактор М. В. Жижина. — Москва : Проспект, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-392-33578-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/280955>

Ураков, И. В. Огневая подготовка : учебно-методическое пособие / И. В. Ураков. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 130 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191726>

Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516431>

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, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/507981>

- **Ресурсы сети Интернет:**

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. - Режим доступа: <https://cntd.ru/>

- Необходимое программное обеспечение

1. Microsoft Office Word;
2. OpenOffice.org,

- Перечень информационных справочных систем

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Форма отчетности по практике

Отчетная документация по практике обязательно должна содержать:

- индивидуальное задание на прохождение практики;
- отчет, включающий в себя титульный лист, содержательную часть, список использованных источников;
- аттестационный лист по практике обучающегося.

Формы индивидуального задания, титульного листа отчета по практике, аттестационного листа представлены в РДО ГУАП. СМК 3.161.

4.2 Контроль и оценка результатов прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется преподавателем при проведении практических занятий и лабораторных работ, приема отчетов, а также сдачи дифференцированного зачета.

Процедура оценивания по учебной практике осуществляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества их выполнения.

Оценка результатов прохождения учебной практики:

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

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

В состав материалов практики должны быть включены следующие документы:

- Письменный отчет студента о прохождении практики
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики
- Дневник прохождения практики
- Проекты самостоятельно составленных документов.
- Другие документы, собранные студентом во время прохождения практики.

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

В отчете необходимо указать место и время прохождения практики, описание выполняемых видов работ по отдельным разделам программы практики, отчет должен содержать собственные выводы и наблюдения, собственные оценки, как положительных сторон, так и недостатков в работе представительных и исполнительных органов, отмеченных во время прохождения практики.

В отчете следует указать, какие затруднения возникли у студента при прохождении практики; особое внимание необходимо уделить анализу практического применения новых положений законодательства; указать, как проходила практика, какую пользу она принесла; высказать пожелания по совершенствованию организации практики.

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

Письменный отчет студента о прохождении учебной практики должен быть изложен на 10-15 страницах (шрифт Times New Roman, кегль - 14, междустрочный интервал – полуторный, заголовки пишутся заглавными буквами), он не должен повторять дневник.

К отчету прилагаются 5 – 8 копий документов, которые составлял или в составлении которых принимал участие студент. Отчет подписывается студентом, визируется руководителем практики от Центра СПО ИФ ГУАП и сдается на защиту вместе с дневником и характеристикой студента от организации.

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

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

Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе. По завершению практики дневник заверяется подписью группового руководителя практики от Центра СПО ИФ ГУАП

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

1. достижение основных целей и задач, поставленных перед студентом в процессе прохождения практики;

2. уровень сформированности профессиональных навыков (коммуникативных, проектных, организаторских, исследовательских);

3. проявление профессионально значимых качеств личности;

4. качество и полнота выполнения всех заданий практики;

5. уровень проявления творчества;

6. уровень профессионального анализа и рефлексии;

7. качество отчетной документации и своевременность ее сдачи.

Оценка выставляется по пятибалльной системе.

Отметка «отлично» ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;

- студент выполнил план практики и все необходимые задания;

- студент подошел творчески к выполнению заданий;

- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;

- студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике (на итоговой конференции по практике);

Отметка «хорошо» ставится если:

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;

- студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;

- студент не четко соблюдал график работы на базе практики и консультации с руководителем практики от Центра СПО ИФ ГУАП;
 - Отметка «удовлетворительно» ставится, если:
 - студентом достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
 - студент частично выполнил план;
 - студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
 - студент не вовремя вышел на практику;
 - руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;
 - студент имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем практики от Центра СПО ИФ ГУАП.
 - Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:
 - студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
 - студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
 - студент не вовремя вышел на практику;
 - руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
 - студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.
- Кроме того, при оценке результатов освоения программы учебной практики должны быть учтены следующие основные показатели:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие юридического факта, классификацию юридических фактов, событие, действие; - понятие юридического состава, - требования, предъявляемые к нормативноправовым актам в сфере профессиональной деятельности, - формы реализации норм права, права, - обязанности, гарантии, ответственность, привилегии граждан, - систему и структуру, полномочия государственных органов и органов местного самоуправления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать квалифицированные юридические заключения и консультации, - принимать правовые решения, - совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, - логически грамотно выражать свою точку зрения по государственно-правовой проблематике, обосновывать свою точку зрения при помощи норм 	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по учебной практике

		<p>права,</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать правовую оценку фактическим обстоятельствам дела согласно действующему законодательству, - устанавливать правовые нормы, подлежащие применению к соответствующим правоотношениям. 	
ПК	1.2.	<p>Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p> <p>Знать: - содержание, виды и особенности составления юридических документов и иной документации, - основные юридические понятия и категории, - основные положения норм материального и процессуального права</p> <p>Уметь: - давать квалифицированные юридические заключения и консультации в письменной форме.</p>	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по учебной практике
ПК	1.3.	<p>Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и профессиональную юридическую терминологию, - основные положения КоАП РФ, УК РФ, ТК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, УПК РФ, ГК РФ, ЖК РФ, ЗК РФ, Основ РФ о нотариате, СК РФ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями, - анализировать правовые нормы, - находить гипотезу, диспозицию и санкцию в правовой норме, - определять, нормы какой отрасли материального права подлежат применению и в каком порядке, - ориентироваться в электронных системах "Консультант Плюс" и др., - обосновывать принимаемые решения, - оформлять процессуальные документы по шаблону. 	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по учебной практике
ПК	1.4.	<p>Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, принципы и гарантии законности, - понятие правопорядка, систему и структуру государственного аппарата, - понятие механизма действия права, - понятие и стадии механизма правового регулирования, - формы реализации норм права, - права, обязанности, гарантии, ответственность, привилегии граждан, - систему и структуру, полномочия государственных органов и органов местного самоуправления, - основные положения отраслевых юридических специальных наук, - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права, 	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по учебной практике

	<ul style="list-style-type: none"> - технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять нарушения правовых норм и принимать меры по пресечению правонарушений и приведению в действие средств защиты и восстановления нарушенных прав, - совершать процессуальные действия в точном соответствии с законом, судебной практикой Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации и Высшего арбитражного Суда Российской Федерации, - различать правовые отношения соответственно отраслям российского материального и процессуального права, - анализировать предписания вышестоящего должностного лица или органа по вопросу их законности, целесообразности, обоснованности, - принимать решения самостоятельно и анализировать их юридические последствия 	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь и самопомощь.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы оказания первой медицинской помощи и самопомощи; <p>Уметь: - оказывать первую медицинскую помощь себе и окружающим</p> <p>Иметь: - практический опыт основными навыками оказания первой помощи</p>	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по учебной практике
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы предупреждения преступлений, - методы выявления причин и условий совершения преступлений; - обладать основными знаниями в области виктимологии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, - выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений 	экспертная оценка выполнения индивидуальных работ; отчет по учебной практике
ПК 13. Осуществлять свою профессиональную	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с 	экспертная оценка выполнения

<p>деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами</p>	<p>другими органами</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные в указанной области знания на практике - принимать необходимые меры защиты прав различных субъектов права <p>Иметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практический опыт реализации материального и процессуального права, <p>Обладать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками действовать в соответствии с нормами права 	<p>индивидуальных работ; отчет по учебной практике</p>
---	--	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения конституционного, уголовного, гражданского права - основные положения теории государства и права, юридической психологии, профессиональной этики - структуру, виды профессионального правосознания <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практике проводить правовую оценку собственных действий и действий других субъектов права - устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности - определять права и обязанности участников правоотношений 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, отчет по учебной практике</p>
<p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие ценности права, мотив, цель поведения, низменные мотивы, - основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, - возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; - сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; - понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и 	

	<p>функции.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях. 	
<p>ОК 6.</p> <p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; - основные источники права, связанные с осуществлением профессиональной деятельности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы применительно к конкретной ситуации; 	
<p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <p>понятие локальной и глобальной вычислительной сети, Интернет, службы Интернет, техническое и программное обеспечение Интернет;</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с правовыми сайтами создателей справочно-правовых систем в российском сегменте Интернета; - осуществлять поиск информации в различных поисковых системах; - находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы применительно к конкретной ситуации; 	
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные личные права и свободы человека и гражданина, - права и обязанности сотрудника правоохранительного органа, - особенности возникновения, развития и функционирования коллектива как малой группы, - особенности поведения и деятельности личности в малой группе <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания для анализа психологических проблем в коллективе, - устанавливать партнерские отношения с членами группы, - использовать теоретические знания для анализа психологических проблем в коллективе; - уважать права партнеров по общению; - осуществлять эффективное общение с участниками конфликта с учетом их личных особенностей и эмоциональных состояний; - осуществлять профилактику конфликта 	

	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; - психологические особенности несовершеннолетних, - этикет общения с людьми. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать психологический контакт с окружающими, - общаться на равных, без грубости и подобострастия, - уважать личного мнения собеседника, - контролировать желание выяснять, кто прав, а кто виноват, - общаться на уровне предъявления своих потребностей, а не приказов, - находить компромиссные решения или, на крайний случай, соглашаться с наличием разногласий, - оценить решение другого, - принимать опыт других, - ценить свой собственный опыт и решения не обесценивая его из-за статуса собеседника 	
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления правовой профессиональной деятельности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять нормы, касающиеся защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина 	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру правосознания, - основные компоненты профессиональной правовой культуры, - уровень сформированности компетенции, - основные положения права, сущность реализации права, <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практике проводить правовую оценку собственных действий и действий других субъектов права, - принимать правовые решения и совершать иные правовые действия в точном соответствии с законом, - правильно строить отношения с коллегами, различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей, - пользоваться основными правовыми методами 	
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие коррупции, - механизмы коррупции, - основные принципы противодействия коррупции и меры по ее профилактике, - виды и меры ответственности юридических и физических лиц за данные виды преступлений <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять законодательство, 	

	<p>регламентирующее противодействие коррупции,</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять признаки коррупционного поведения, - планировать деятельность по противодействию коррупционным преступлениям 	
<p>ОК 14.</p> <p>Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие правила ведения здорового образа жизни; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать свою жизнь и профессиональную деятельность в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни; - обеспечить на должном уровне свою физическую подготовку, необходимую для социальной и профессиональной деятельности. 	

**ФОРМА БЛАНКА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ СПО О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ В ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ**

Директору ИФ ГУАП

(инициалы, фамилия)

от обучающегося _____ курса группы № _____

(инициалы, фамилия)

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение _____
(указать вид, тип практики)

практики с _____ по _____ 20__ г. в индивидуальном порядке в профильной
организации

(указать название предприятия)

(указать местонахождение предприятия)

в соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.

С программой практики ознакомлен.

дата

подпись

(инициалы, фамилия)

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ЦЕНТР СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ
ЗАЩИЩЕН С ОЦЕНКОЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ,
ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

код и наименование профессионального модуля

ОТЧЕТ ВЫПОЛНИЛ

Студент группы

номер группы

подпись, дата

инициалы, фамилия

Ивангород 202__

ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ
 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
 федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ЦЕНТР СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

 учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной)

 код и название профессионального модуля

Студента _____ курса _____ группы

 фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики: _____

 наименование организации, юридический адрес

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от организации (для производственной практики)

М.П.

 подпись, дата

 инициалы, фамилия

Руководитель практики от Центра СПО ИФ ГУАП

 должность, уч. степень, звание

 подпись, дата

 инициалы, фамилия

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение учебной / производственной / преддипломной практики обучающегося по специальности _____

код и наименование специальности

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

2. Группа: _____.

3. Сроки проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

4. Тема задания (в зависимости от вида практики: приобретение начального опыта практической деятельности, готовность к освоению общих и профессиональных компетенций; приобретение опыта практической деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, углубление начального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций; проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы с указанием вида выполняемых работ) по профессиональному модулю:

5. Вопросы, подлежащие изучению:

6. Выполнение комплексных работ (создание, разработка, изготовление, ремонт, настройка, регулировка и т.д. с указанием вида продукта) _____

7. Содержание отчетной документации:

7.1. индивидуальное задание;

7.2. Отчёт, включающий в себя:

– титульный лист;

– материалы о выполнении индивидуального задания (содержание определяется цикловой комиссией);

– список использованных источников.

7.3. Аттестационный лист.

8. Срок представления отчёта заместителю декана по учебно–производственной работе:

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Центра СПО ИФ ГУАП

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации (только для производственной практики)

должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению:

Обучающийся

дата

подпись

инициалы, фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ / ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающийся на _____ курсе в группе _____ по специальности СПО

код и наименование специальности

успешно прошел(а) учебную / производственную / преддипломную практику по
профессиональному модулю ПМ _____

код и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.¹
в организации _____

наименование организации, структурное подразделение, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
Виды работ ²	Формы и методы контроля по каждому виду работ ³	Качество выполненной работы (по пятибалльной шкале)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной, производственной / преддипломной практики⁴

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики⁵

¹ Даты указываются только для студентов очной формы обучения

² Перечисляются все виды работ, указанные в программе профессионального модуля и выполненные во время практики

³ Экспертная оценка, решение ситуационных задач, защита отчёта, изготовление готового продукта, наблюдение за деятельностью в процессе выполнения.

⁴ Указать, какой практический опыт в целом приобретён. Охарактеризовать отношение к работе.

⁵ Указать сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

Руководитель практики от организации (для производственной практики)

М.П.

подпись, дата

инициалы, фамилия

Дифференцированный зачёт (зачёт) по учебной / производственной / преддипломной
практике _____ «_____» _____

Дата «_____» _____ 20____

Руководитель практики от Центра СПО ИФ ГУАП

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия