

**«ОМСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОмЮК)**

РАССМОТРЕНА

на заседании кафедры
уголовно-правовых
дисциплин
Протокол от
«26» мая 2022 года №4

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника УМВД
России по городу Омску –
начальник следственного
управления, полковник юстиции


И.А. Губерт

УТВЕРЖДЕНА

Директор ОмЮК


Ю.А. Бурдельная
«24» мая 2022 года



Программа практики

ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ВПД: организационно-управленческая деятельность

**40.02.02 Правоохранительная деятельность
Базовая подготовка**

Рабочая программа ПП.02 Производственной практики ПМ.02. ВПД: организационно-управленческая деятельность разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 509, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена.

Разработчики: частное профессиональное образовательное учреждение «Омский юридический колледж»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная практика) является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Настоящая программа устанавливает цели и задачи производственной практики, требования к организации, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению.

Производственная практика направлена на углубление и расширение теоретических знаний, их дальнейшую систематизацию и обобщение, дальнейшее формирование практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

В процессе производственной практики обучающийся продолжает ознакомление с деятельностью правоохранительных органов, в результате чего расширяет свои знания в области применения права и защиты правопорядка и охраняемых законом прав, свобод и интересов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность».

Содержание практики является логическим продолжением разделов ППССЗ и входящих в их состав учебных дисциплин и служит основой для последующего изучения разделов ППССЗ и входящих в их состав дисциплин и для прохождения производственной практики (преддипломной).

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Целями производственной практики являются:

- закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение профессиональных навыков и умений по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность применительно к деятельности судов, адвокатуры, органов прокуратуры, правоохранительных органов;
- дальнейшее ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности перечисленных органов, делопроизводством, полномочиями должностных лиц, порядком и особенностями граждан.

Задачи производственной практики:

- профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о своей работе в том или ином правоохранительном органе;
- непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов;
- приобретение новых и закрепление ранее приобретенных профессиональных компетенций;

- совершенствование навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов;
- предварительное определение места прохождения преддипломной практики и предварительный выбор темы выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета.

Производственная практика направлена на приобретение профессиональных знаний и умений по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Она является интегрирующим видом подготовки специалистов, проводится в условиях, имеющих непосредственное отношение к профессиональной деятельности, в которых обучающийся выполняет самостоятельные задачи, определенные программой практики. Производственная практика носит формирующий характер и решает задачу практического овладения обучающимися основными направлениями деятельности сотрудника правоохранительного органа.

Прохождение производственной практики направлено на:

получение практического опыта:

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

формирование профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности;

формирование общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной

деятельности.

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

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

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

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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

уметь:

– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

– принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

– организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

– методы управленческой деятельности;

– основные положения научной организации труда;

– порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

1.4. Количество часов на освоение производственной практики: 144 часа.

1.5. Форма аттестации: дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационные собрания, включающие: – распределение по местам прохождения практики; – инструктаж по технике безопасности;	Проверка знаний по технике безопасности

		<ul style="list-style-type: none"> – получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа. Прибытие на практику: <ul style="list-style-type: none"> – согласование структурного подразделения предприятия практики; – инструктаж по технике безопасности; – организация рабочего места; знакомство с коллективом	
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> – определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики; – выполнение производственных заданий; – мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; – другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.) 	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и колледжа
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника. Защита отчета.

Выполнение индивидуального задания зависит от места прохождения практики:

Практика в органах судебной власти.

В ходе производственной практики обучающийся должен:

ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
- с формами контроля исполнения приговоров и решений суда;

изучить:

- цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;

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

научиться:

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

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

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Практика в органах прокуратуры.

В ходе производственной практики обучающийся должен:

ознакомиться:

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

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

– с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;

– с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

– с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, изложенным в Федеральном законе от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой обучающийся проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;
- правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;
- протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

научиться:

- оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;
- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;
- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;
- под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности навыками:
 - ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций;
 - правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов;
 - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;
 - разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования;
 - применения норм уголовного, гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального права;

- составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора;
- квалификации и разграничения различных видов правонарушений в ходе осуществления надзора за органами дознания, предварительного следствия, участия прокурора в рассмотрении дел в суде.

Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов.

В ходе производственной практики обучающийся должен:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответствующей учебной и научной литературой, инструктивными и методическими материалами;
- со структурой Федеральной службы судебных приставов;

изучить:

- правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
- права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС;
- делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;

научиться:

- составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
- использовать технические средства и программное обеспечение при исполнении обязанностей судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по ОУПДС;
- осуществлять юридически правильную квалификацию различных жизненных обстоятельств, выявлять правонарушения и определять меры ответственности;
- анализировать судебную и административную практику;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности навыками:
 - подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д. в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);

- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях);
- правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;
- осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

Практика в органах внутренних дел.

В ходе производственной практики обучающийся должен:

ознакомиться:

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

изучить:

- цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов;
- структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников;
- основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативных групп;
- порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД;
- порядок возбуждения уголовных дел, организацию и способы предварительной проверки материалов, поступающих в ОВД;
- процессуальные и организационные вопросы, связанные:
 - с возбуждением уголовного дела, в том числе по материалам оперативно-розыскной деятельности;
 - отказом в возбуждении уголовного дела;
 - передачей поступившего сообщения по подследственности;
 - особенностями продления сроков проверки поступившего сообщения о преступлении;
- особенности тактики проведения неотложных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;
- основные аспекты деятельности следователя по обеспечению соблюдения прав, законных интересов участников уголовного процесса;
- статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;

– основания и порядок использования технических средств, включая средства аудио-, фото- и видеofиксации, при документировании обстоятельств совершения преступлений, административных правонарушений, обстоятельств происшествий, в том числе в общественных местах, а также для фиксирования действий сотрудников полиции, выполняющих возложенные на них обязанности;

– основания и процессуальный порядок объявления подозреваемого (обвиняемого) в розыск, а также основные этапы деятельности следователя по формированию розыскного дела;

научиться:

– оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД;

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД;

– анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные);

– анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:

○ основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;

○ основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;

○ основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;

○ основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;

○ основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;

– выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

– работать с заявленными участниками уголовного процесса (потерпевшим, подозреваемым, обвиняемым, защитником) ходатайствами и жалобами;

– применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;

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

• правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.);

• составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов;

• осуществления предупреждения правонарушений (преступлений), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:

– участия в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;

- участия в выдаче гражданам, на основании их личных обращений уведомлений о приеме и регистрации их письменных заявлений о преступлениях или административных правонарушениях;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации ОВД и иной документации;
- использования научно-технических средств, применяемых сотрудниками ОВД при проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий;
- владения информационными технологиями, используемыми в ОВД для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

2.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование тем практики	Кол-во часов
		90
1	Изучение организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)	12
2	Изучение методов управленческой деятельности, основных положений научной организации труда	12
3	Изучение порядка подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	12
4	Подготовка и оформление планирующей, отчетной и другой управленческой документации	12
5	Осуществление контроля и учет результатов деятельности исполнителей	12
6	Самостоятельная работа в организации правоохранительного органа и выполнение заданий по производственной практике	30
		54
7	Самостоятельная работа в организации правоохранительного органа и выполнение заданий по производственной практике	46
8	Обобщение материала, оформление отчета	4
9	Защита отчета по практике	4
	Всего часов:	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Условия и особенности организации производственной практики

Производственная практика проходит на базе подразделения правоохранительного органа в соответствии с настоящей программой и методическими рекомендациями по прохождению производственной практики.

Обучающиеся направляются на практику на основании приказа директора колледжа. Периоды проведения производственной практики ежегодно включаются в учебно-производственные планы специальности и графики учебного процесса.

Организации, учреждения – базы практики предоставляют обучающимся возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям.

3.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика является обязательной, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и проводится концентрированно. Местом прохождения практики являются правоохранительные органы (прокуратура, полиция, подразделения судебных приставов), суды.

Организация и руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от колледжа, в качестве которых выступают ведущие преподаватели правовых дисциплин.

Руководство практикой от предприятия могут осуществлять специалисты, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Перед прохождением производственной практики заведующий отделением СПО проводит со обучающимися установочное собрание. На собрании обучающимся разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой обучающимися для защиты практики, выдаются дневник и программа практики.

Каждый обучающийся по окончании практики должен подготовить индивидуальной отчет о проделанной работе.

С момента прибытия обучающихся на производственную практику и на протяжении всего периода ее прохождения на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в правоохранительных органах. Во время прохождения практики обучающиеся непосредственно подчиняются руководителю практики.

В период практики обучающийся обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и уточненные руководителями практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записывать конкретные данные о проделанной работе в течение дня, заверяемые подписью руководителя практики;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие правила охраны труда.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основные нормативно-правовые акты:

1. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».
2. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ «О военном положении».
3. Федеральный закон от 2 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
4. Федеральный закон «Об обороне» от 31 мая 1996 года № 31-ФЗ.
5. Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

6. Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

7. ГОСТ Р 51511-2001: Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования (с изм. №1 от 25.22.2002 г. №505-ст).

Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.sudrf.ru> .

2. Консультант Плюс [Справочно-правовая система]: <http://www.consultant.ru> .

3. Официальный сайт Верховного суда РФ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.vsrfr.ru> .

4. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru> .

5. Официальный сайт Европейского суда по правам человека и информация о нем - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.echr.ru> .

6. Официальный сайт Конституционного суда РФ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.ksrf.ru> .

7. Официальный сайт Министерства юстиции РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minjust.ru> .

8. Официальный сайт Следственного комитета РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sledcom.ru> .

9. Официальный сайт Федеральной службы безопасности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fsb.ru> .

10. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fssprus.ru> .

11. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.rsl.ru> .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла – руководителем производственной практики, в процессе ее прохождения обучающимися.

Во время защиты материалов практики обучающийся 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:

- достижение основных целей и задач, поставленных перед обучающимся в процессе прохождения практики;
- уровень сформированности профессиональных навыков (коммуникативных, проектных, организаторских, исследовательских);
- проявление профессионально значимых качеств личности;
- качество и полнота выполнения всех заданий практики;
- уровень проявления творчества;
- уровень профессионального анализа и рефлексии;
- качество отчетной документации и своевременность ее сдачи.

Оценка выставляется по пятибалльной системе. Итоговая оценка за практику выводится с учетом оценки руководителя практики от учреждения, оценки руководителя после просмотра отчетной документации.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы производственной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины или получения отрицательной оценки обучающиеся могут быть отчислены из колледжа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом колледжа.

Отметка «**отлично**» ставится, если:

- обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания;
- обучающийся подошел творчески к выполнению заданий;
- обучающийся предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «отлично»;
- обучающийся сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике (на итоговой конференции по практике).

Отметка «**хорошо**» ставится если:

- обучающимся достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «хорошо»;
- обучающийся не четко соблюдал график работы на базе практики и консультации с руководителем практики.

Отметка «**удовлетворительно**» ставится, если:

- обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся частично выполнил план;
- обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- обучающийся не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «удовлетворительно»;
- обучающийся имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем практики.

Отметка «**неудовлетворительно**» ставится, если:

- обучающимся достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- обучающийся не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «неудовлетворительно»;
- обучающийся 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 ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК.2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Результативность выполнения организационно-управленческих функций в рамках малых групп; Результативность работы в условиях повседневной служебной деятельности и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио

<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>Осуществление документационного обеспечения управленческой деятельности; Принятие управленческих решений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>умение охарактеризовать результаты своей деятельности и правильно оценивать результаты своих действий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
<p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.</p>	<p>способность самостоятельно работать над повышением своего профессионального мастерства; способность анализировать задания и определять последовательность их выполнения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
<p>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>способность выделять и планировать использование наиболее эффективных форм, методов и способов действий для выполнения поставленных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
<p>ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p>	<p>способность грамотно решать ситуационные задачи с использованием профессиональных знаний и умений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
<p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе</p>	<p>умение действовать в сложной, быстроменяющейся оперативной обстановке; способность принимать наиболее целесообразные решения в</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике

профессиональной деятельности.	экстремальных ситуациях.	- оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение работать на компьютере; способность получать и использовать информацию; умение пользоваться литературой;	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	способность использовать ИТ в профессиональной деятельности; способность использовать электронные ресурсы при подготовке к занятиям.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	взаимодействие в процессе учебы в коллективе и с преподавателями; активное участие в жизни коллектива; толерантность во взаимоотношениях.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	эффективное, бесконфликтное взаимодействие в учебном коллективе.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	способность анализировать инновации в области профессиональной деятельности; способность эффективно использовать достижения в области профессиональной деятельности.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио

<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>участие в конкурсах, днях открытых дверей, исследовательской работе; своевременность выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>способность оценивать выполнение профессиональных задач с учетом морали и профессиональной этики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии; поддержание устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио
<p>ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>планирование и определение задач своего развития; поддержание высокого психологического и физического уровня подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике - оценка защиты отчета по производственной практике - оценка портфолио