

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРИ ЮРИДИЧЕСКОМ ИНСТИТУТЕ ДГУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 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: юридический колледж при юридическом институте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (ЮК ДГУ)

Разработчики:

Пирбудагова Д.Ш. - к.ю.н., доцент

Камилова Д.В. - к.ю.п., доцент

Рецензент:

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

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии ЮК ДГУ

Протокол № 1 от «26» августа 2016 г.

Председатель Магомедов Ш.Б.

Рабочая программа преддипломной практики согласована с представителем работодателя

Начальник ЦППМВЦ по РД Пирбудагова Д.Ш.
Наименование организации, должность
представителя работодателя



Согласовано с учебно-методическим управлением

«29» августа 2016 г. Гасангаджиева А.Г.
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы преддипломной практики.....	4
1.1	Область применения преддипломной практики	4
1.2	Цели и задачи преддипломной практики, требования к результатам.....	4
2.	Место преддипломной практики в структуре ОПОП ПССЗ.....	5
3.	Трудоемкость и сроки проведения практики.....	5
4.	Место прохождения преддипломной практики	5
5.	Перечень планируемых результатов освоения программы преддипломной практики	5
6.	Структура и содержание преддипломной практики	7
7.	Условия реализации программы преддипломной практики	8
7.1	Требования к проведению преддипломной практики	8
7.2	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	8
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	8
9.	Контроль и оценка результатов преддипломной практики	9
9.1	Формы отчетности по практике	9

1. Паспорт программы преддипломной практики

1.1. Область применения программы преддипломной практики

Преддипломная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 04.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

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 преддипломной практики, требования к результатам

1.2.1. Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
Закрепление и систематизация полученных знаний по оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности правоохранительных органов путем изучения деятельности Министерства внутренних дел РФ по Республики Дагестан, и его структурных подразделений, избранных в качестве места прохождения практики;
- Получение студентами представления о практической деятельности Министерства внутренних дел РФ по Республики Дагестан, и его структурных подразделений;
- Овладение профессиональными умениями и навыками по оперативно служебной и организационно-управленческой деятельности правоохранительных органов в сфере профессиональной деятельности работников Министерства внутренних дел РФ по Республики Дагестан, и его структурных подразделений;
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных оперативно-служебных и организационно-управленческих задач: 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, связанной с оперативно служебной и организационно-управленческой деятельностью правоохранительных органов;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Министерства внутренних дел РФ по Республики Дагестан, и его структурных подразделений или иного органа (организации), принимающих студентов на практику;
- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- Ознакомление с системой, структурой, полномочиями Министерства внутренних дел, формами его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся оперативно служебной и организационно-управленческой деятельности;
- Ознакомление с деятельностью Министерства внутренних дел РФ по Республики Дагестан, и его структурных подразделений по рассмотрению и разрешению конкретных

дел, связанных с оперативно служебной и организационно-управленческой деятельностью правоохранительных органов;

- Ознакомление с практикой применения Министерства внутренних дел РФ по Республике Дагестан, и его структурных подразделений;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Преддипломная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «организационно-управленческая деятельность».

3. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость преддипломной практики в рамках освоения профессиональных модулей «Оперативно-служебная деятельность» и «организационно-управленческая деятельность» составляет 144 часа (четыре недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе.

4. Место прохождения преддипломной практики

Практика проводится в Министерстве внутренних дел по Республике Дагестан, и его структурных подразделениях в соответствии с договорами о творческом сотрудничестве

Преддипломная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

5. Перечень планируемых результатов освоения программы преддипломной практики

Результатом прохождения преддипломной практики в рамках освоения профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Правоохранительная деятельность», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

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, имеющих 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 задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать механизм и средства правового регулирования, реализации права Уметь составлять административно-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
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 материального и процессуального права	Знать нормы уголовно- процессуального и 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

6. Структура и содержание преддипломной 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)
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-16, ПК-1.2, ПК-4, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2)
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, ПК-1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК – 1.4)
4	Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Министерства внутренних дел по РД	20	18	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1)
	Установление структуры Министерства внутренних дел по РД	20	18	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1)
	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 (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2)

5	Оформление отчета по практике	Ежедневно	(ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1, ПК-2.2)
6	Защита отчета		Отчет
Итого:		144 часа	

7. Условия реализации программы преддипломной практики

7.1. Требования к проведению преддипломной практики

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

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет о преддипломной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности Правоохранительная деятельность. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство преддипломной 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.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

7.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование рабочих мест проведения преддипломной практики:

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

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ 1993г. Москва 2016г.
2. Всеобщая декларация прав человека 1948 г. // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
3. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г. // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
8. О федеральной службе безопасности: Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
9. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
10. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
11. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
12. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
13. О следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
14. О таможенном регулировании в Российской Федерации: Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).
15. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (с изм.и доп.) // СПС КонсультантПлюс (дата обращения 15.08.2016г.).

Дополнительные источники:

1. Алехин А.П., Кармолицкий А.А., Козлов Ю.М. Административное право Российской Федерации. - М., 2013.
2. Андреев, Н.А. Стратегическое управление в правоохранительной сфере [Текст]: учеб. пособие / Н.А. Андреев, В.Б. Коробов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2010.
3. Артомонов В.С. Основы управления органами внутренних дел. Курс лекций. – М., 2012.
4. Бахрах, Д. Н. Административное право : учебник для вузов. - М., , 2012.
5. Габричидзе Б.Н. Административное право Российской Федерации: Учебник. - М., 2012.

6. Галлиган Д.И. Административное право: история развития и основные современные концепции. - М., 2012.
7. Гессен В.М. Административное право – Спб.: Лань, 2013.
8. Гуценко К.Ф., Ковалев М.А. Правоохранительные органы. – М., 2011.
9. Демин, А.А. Государственная служба в РФ [Текст]: учеб. для магистров / А.А. Демин. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012.
10. Капитонов С.С. Ведущая функция полиции. – М., 2012.
11. Кириллова Н.П. Правоохранительные органы.] / учебник. - М.: Издательство Юрайт, 2014.
12. Ковалев М.А. Правоохранительные органы. – М., 2012.
13. Колодкин Л.М. Теория управления правоохранительной деятельностью органов внутренних дел. – М., 2011.
14. Колонтаевский Ф.Е. Курс административно-правового регулирования деятельности органов внутренних дел в системе управленческих знаний руководителей. – М., 2013.
15. Коренева А.П. Основы управления в органах внутренних дел. – М., 2012.
16. Костенников М.В. Административная деятельность ОВД. [Электронный ресурс] / учебник. – М.: Издательство Юрайт, 2014.
17. Правоохранительные органы Российской Федерации [Текст]: учебник / под редакцией В.П. Божьева - М.: СПАРК, 2010.
18. Правоохранительные и судебные органы России [Текст]: учебник / под ред. Н.А.Петухова.- М.: Эксмо,2010.
19. Рыжаков А.П. Комментарий к закону Российской Федерации «О полиции». – М., 2013.
20. Смоленский, М.Б. Правоохранительные органы [Текст]:/ М.Б. Смоленский, А.М. Карапетян.- Ростов-н/Д: Феникс, 2011.
21. Четвериков В.С. Основы управления в органах внутренних дел. Учебное пособие. – М., 2012.

9. Контроль и оценка результатов преддипломной практики

9.1. Формы отчетности по практике

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

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

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. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц.

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.

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	- 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	– 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	- 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	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.

	- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	- использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на практике
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