

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макарова Елена Леонидовна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.04.2024 14:52:39
Уникальный программный ключ:
b55e8b6c-4444-4444-4444-27c25c74d4

Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум «Знание»
(НАНЧПОУ СКТ «Знание»)

Принято на заседании
Педагогического Совета
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
«27» марта 2024г
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор НАНЧПОУ СКТ «Знание»
_____ Е.Л.Макарова

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Квалификация выпускника:

Юрист

Краснодар

2024

Программа преддипломной практики по специальности СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» по профессиональному модулю ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, в соответствии с учебным планом по специальности .

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Организация-разработчик: Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский техникум «Знание»

Разработчик:

Рецензент:

Программа практики по профилю специальности

обсуждена и рекомендована к утверждению решением МЦК

«21» марта 2024г., Протокол № 2

Председатель МЦК _____ Е.И. Толстых

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	
1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	4
1.1. Область применения программы преддипломной практики	4
1.2. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы	
1.3. Цели и задачи преддипломной практики	4
1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения преддипломной практики	5
2 Структура и содержание преддипломной практики	5
2.1. Общие положения	
2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики	6
3. Планируемые результаты освоения программы преддипломной практики	8
4. Условия организации и проведения преддипломной практики	11
4.1. Требования к документации, необходимой для проведения преддипломной практики	11
4.2. Требования к базам преддипломной практики	
4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы преддипломной практики	12
4.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы преддипломной практики	14
4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	
4.6. Требования к руководителям преддипломной практики	
4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	16
5. Контроль и оценка результатов преддипломной практики	16
Приложения:	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

1.1. Область применения программы производственной преддипломной практики

Программа производственной преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки, далее - ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

1.2. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид деятельности, направленной на углубление первоначального опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика, как отдельный этап производственной практики является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – программа преддипломной практики) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

1.3 Преддипломная практика проводится с целью сбора, систематизации и обобщения материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы, приобщения студентов к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности

. Задачи преддипломной практики:

- углубление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

- формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности профессиональной подготовки;

- развитие умений организовывать собственную деятельность, воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;

- сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения преддипломной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	144	4
в рамках освоения профессионального модуля:	144	4
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	4 курс, 8 семестр	
Итоговая аттестация в форме:	Отчет. Дифференцированный зачет	

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД):

- Оперативно-служебная деятельность
- Организационно-управленческая деятельность

в том числе общими и профессиональными компетенциями, представленными в понятиях:
иметь практический опыт, уметь, знать:

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППССЗ специальности)	
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
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.
ОК12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительного относиться к праву и закону
ОК 14	ОК14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной профессиональной деятельности
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно- служебной деятельности
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
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.
ПК1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного

	самоуправления, с представителями общественных организаций, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных условиях.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Иметь практический опыт:

- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.
- организации работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа.

Уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и трупп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных и граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности 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:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения в военное время;
- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- основы инженерной и топографической подготовки;
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности;
- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности,
- методы управленческой деятельности.
- основные положения научной организации труда,
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения
- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности,
- методы управленческой деятельности.
- основные положения научной организации труда,
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие положения

Структура и содержание преддипломной практики определены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом специфики деятельности предприятий (организаций), в которых обучающиеся проходят преддипломную практику.

Преддипломная практика, как завершающий этап обучения, предшествует государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика проводится непрерывно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между учебным заведением и этими организациями. Организация (предприятие), как база практики, должна иметь организационно-технологические возможности предоставить практиканту материалы, необходимые ему для выполнения выпускной квалификационной в соответствии с утвержденной тематикой.

В соответствии с заключенным договором, обучающиеся могут быть направлены для прохождения преддипломной практики в организации по месту последующего трудоустройства.

К преддипломной практике допускаются обучающиеся, завершившие в полном объеме освоение теоретической части ППССЗ по специальности и имеющие положительную аттестацию по профессиональным модулям (видам профессиональной деятельности).

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

В процессе преддипломной практики, помимо выполнения требований программы практики, обучающиеся выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики от техникума. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых практикантом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

3.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы (тематика) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма контроля
I.	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики	ОК1 -ОК 14		интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студента
		Проведение собрания; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику			
		Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда			
II.	Производственный этап	Предприятие (организация) – база практики			
	Раздел 1. Организационный	Оформление на предприятии. Прохождение инструктажа по ТБ и охране труда. Распределение по отделам (цехам, участкам, рабочим местам). Составление плана-графика прохождения преддипломной практики.	ОК-1 - ОК 14	6	оценка отчета по практике
		Основные вопросы для изучения и наблюдения: История развития, организационно-правовая форма, дата создания и государственной регистрации; Миссия, цели, задачи и виды деятельности; Виды работ: - Общая характеристика предприятия -Экономическая характеристика предприятия	ОК 1-ОК 9	12	оценка отчета по практике
	Раздел 2. Аналитический	Основные вопросы для изучения и наблюдения: -Подборка материала, практических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания. Виды работ: - Сбор материала согласно индивидуального задания и оформление отчета по практики	ПК- 1.1– ПК-1.13 ПК 2.1- ПК 2.2	114	оценка отчета по практике

Ш.	Заключительный этап	Предприятие (организация) – база практики			
	Систематизация и оформление документов по преддипломной практике	Виды работ -Оформление отчета по практике. -Подписание отчета, дневника и характеристики и аттестационного листа практиканта руководителем практики от организации.	ОК 1-ОК 9	12	интерпретация результатов наблюдения за деятельностью студента
	Аттестация по итогам практики	Образовательное учреждение			
		Виды работ -Защита отчета по преддипломной практике	ОК 1-О К9		Защита отчета по практике
ИТОГО:				144	
Итоговая аттестация в форме: защиты отчета по практике с выставлением оценки в форме дифференцированного зачета					

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для организации и проведения преддипломной практики по специальности базовой подготовки необходимы следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509,

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464.

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291.

- Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования НАНЧПОУ «Северо – Кавказский техникум «Знание

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968.

- Рабочие программы профессиональных модулей, входящих в структуру ППССЗ по специальности;

4.2 Требования к базам практики

Реализация программы преддипломной практики производится концентрировано на основе договоров с организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико-технологические условия выполнения студентами программы преддипломной практики и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Предприятия (организации) должны быть оснащены в соответствии с современными требованиями и обеспечивать квалифицированное руководство производственной преддипломной практикой со стороны предприятия (организации).

Предприятия (организации), предназначенные для проведения практики, должны отвечать правилам охраны труда и техники безопасности.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием организации, в соответствии с получаемой специальностью.

4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. от 21.07.2017 г. №11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2014. № 31-ФЗ. М., 2017: Изд. Экзамен. – 16 с.
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 24.11.2017 № 138-ФЗ с изменений внесенных Федеральным законом от 24.11.2017 № 364-ФЗ// Собрание законодательства Российской Федерации. 2017. № 46. Ст. 4532.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.11.2017 г. № 358-ФЗ) // Российская газета. 2017. 26 октября.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 64-ФЗ (в ред. от 24.11.2017 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2017. № 371-ФЗ.
5. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Закон от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 (в ред. Федерального закона от 09.02.2011 г. № 4-ФЗ) // Российская газета. 2012. 12 мая.
6. ФЗ. от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (Редакция от 29.06.2017) // Российская газета. 2017. 25 ноября.
7. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 119-ФЗ (в ред. от 14.10.2017 г. № 307-ФЗ) // Российская газета. 2017. 5 августа.
8. О статусе военнослужащих: Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ (в ред. от 24.11.2017 г. № 122-ФЗ) // Российская газета. 2017. 2 ноября.

Научная и специализированная литература:

1. Александров А.С., Ковтун Н.Н. Участники уголовного судопроизводства // Уголовный процесс России: Учебник. - М.: Статут, 2017. - 347 с.
2. Александров А.И. Государственно-правовая политика в сфере уголовного судопроизводства: состояние, проблемы, решения // Российский следователь. 2016. - №15. - С. 8 - 9.
3. Александров А.И. Проблемы организации предварительного следствия в Российской Федерации: направление реформирования // Российский следователь. 2016. - №1. - С. 7 - 10.

4. Башкатов Л.Н., Ветрова Г.Н. Участники уголовного судопроизводства на стороне защиты // Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. И.Л. Петрухина. - М.: Проспект, 2015. - 520 с.
5. Божьев В.П. Участники уголовного судопроизводства на стороне защиты // Научно-практический комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / Под общ. ред. В.М. Лебедев. - М.: Статут, 2016. - 574 с.
6. Божьев В.П. Участие потерпевшего на предварительном следствии // Российский следователь. 2015. - №15. - С. 4 - 8.
7. Васильев А.Н., Васильев А.Н. Тактика допроса. - М.: Юридическая литература, 2016. - 344 с.
8. Васильев А. Правовой статус обвиняемого: проблемы досудебного производства. - М.: Статус, 2015. - 264 с.
9. Гаврилов Б.Я. Современное уголовно-процессуальное законодательство и реалии его правоприменения // Российский следователь. 2016. - №15. - С. 18-21.
10. Гаврилов Б.Я. О мерах по законодательному совершенствованию досудебного производства // Российский следователь. 2016. - №6. - С. 16 - 17.
11. Головкин Л.В. Альтернативы уголовному преследованию в современном праве. - СПб.: Питер, 2014. - 256 с.
12. Гриненко А.В. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты // Уголовный процесс: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Отв. ред. А.В. Гриненко. - М.: Статут, 2015. - 366 с.
13. Гуев А.Н. Постатейный комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации. - М.: Статут, 2016. - 344 с.
14. Гармаев Ю.П. Пределы полномочий защитника в уголовном процессе и типичные правонарушения, допускаемые адвокатами. - М.: Проспект, 2015. - 258 с.
15. Городской О. Следователь как участник уголовного судопроизводства. - М.: Юристъ, 2016. - 254 с.
16. Демидов И.Ф. Проблема прав человека в российском уголовном процессе. - СПб.: Питер, 2017. - 234 с.
17. Денисов Л.А. Баланс прав и обязанностей потерпевшего и обвиняемого - подозреваемого в состязательном уголовном процессе // «Черные дыры» в российском законодательстве. 2016. - №1. - С. 32-38.
18. Денисов Л.А. Становление уголовно-процессуального законодательства и судебного следствия со времен Российской империи и до наших дней // Суд и правосудие. 2016. - №4. - С. 56-76.

19. Дьяченко М.С. Привлечение лица в качестве обвиняемого и предъявление обвинения. - М.: Статус, 2017. - 342 с.
20. Жогин Н.В. Предварительное следствие в уголовном процессе. - М.: Проспект, 2016. - 344 с.
21. Заборников О. Предъявление обвинения: проблемы и решения. - М.: Юристъ, 2015. - 236 с.
22. Карнеева Л.М. Привлечение к уголовной ответственности: законность и обоснованность. - М.: Проспект, 2015. - 256 с.
23. Качалова О.В. Обвиняемый // Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации. Новая редакция / Под ред. Р.И. Лазарева. - М.: Инфра-М, 2015. - 522 с.
24. Козаченко И.Я., Погосян Т.Ю. Уголовная ответственность // Уголовное право. Общая часть: учебник / Под ред. И.Я. Козаченко, З.А. Незнамовой. - М.: Проспект, 2016. - 392 с.
25. Кудрявцев В.Л. «Обвинительный уклон» в деятельности следователя: проблема только законодательного урегулирования? // Уголовное судопроизводство. 2015. - №2. - С. 17 - 18.
26. Кудрявцев В.Н. Общая теория квалификации преступлений / В.Н. Кудрявцев. - М.: Юристъ, 2016. - 188 с.
27. Куцова Э.Ф. Обвиняемый // Уголовный процесс: учебник для студентов юридических вузов и факультетов / Под ред. К.Ф. Гуценко. - М.: Инфра-М, 2015. - 445 с.
28. Лившиц Ю.Д. Меры пресечения в уголовном процессе. - М.: Проспект, 2016. - 178 с.
29. Лукашевич В.З. Гарантии прав обвиняемого в уголовном процессе / В.З. Лукашевич. - СПб.: Питер, 2013. - 288 с.
30. Лупинская П.А. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. - М.: Инфра-М, 2014. - 344 с.
31. Мицкевич А.Ф. Уголовное наказание. - СПб.: Питер, 2005. - 322 с.
32. Никандров В.И. Об оценке доказательств участниками уголовного процесса // Государство и право. 2016. - №5. - С. 64-68.
33. Ожегов С.И. Словарь русского языка / Под ред. Н.Ю. Шведовой. - М.: Просвещение, 1986. - 764 с.
34. Петрухин И.Л. Участие обвиняемого и подозреваемого в доказывании. - М.: Статут, 2009. - 290 с.

35.Элькин П.С. Сущность уголовно-процессуального права. - М.: Проспект, 2016. - 400 с.

36.Якуб М.Л. Доказательства в уголовном процессе // Уголовный процесс / Под ред. Д.С. Карева. - М.: Статут, 2015. - 564 с.

37.Якупов Р.Х. Уголовный процесс: Учебник для вузов. - М.: Статут, 2016. - 458 с.

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы преддипломной практики

Формой отчетности по практике обучающегося является письменный отчет, свидетельствующий о выполнении индивидуального задания и программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики.

Отчет должен быть написан в организации-базе практики и по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью практикант должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации-базы практики, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в учебном заведении и свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

Письменный отчет содержит:

- титульный лист;
- текст отчета;
- приложение к отчету (документы, над которыми работал практикант).

К отчету прилагаются:

- производственная характеристика-отзыв руководителя практики от организации (предприятия);
- дневник и календарный план (график) прохождения практики;
- аттестационный лист

Текст отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Приложения к отчету могут состоять из материалов организации – базы практики, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Отчет, предоставляется в техникум сразу после окончания практики и защищается в соответствии с утвержденным графиком.

Не выполнившие программу практики, по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику вторично, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность

4.5. Требования к руководителям преддипломной практики

В организации и проведении преддипломной практики участвуют : негосударственное аккредитованное некоммерческое частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский техникум «Знание»НАНЧПОУ СКТ «Знание». и организации (предприятия) Краснодарского края на основе заключенных договоров.

Техникум планирует и утверждает учебные планы по специальности, виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организывает процедуру оценки освоения студентом общих и профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения преддипломной практики.

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с институтом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда.

Требования к руководителям практики от учебного заведения

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами техникума, имеющими образование, соответствующее специальности и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики

-участвует в разработке программы практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения обучающимися в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь практикантам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой преддипломной практики;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

-организовывает процедуру оценки студентов в части овладения компетенциями, освоенных ими в ходе прохождения преддипломной практики;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

-составляет отчет по итогам проведения практики.

Требования к руководителям практики от организации

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации.

Руководитель практики от организации:

-согласовывают программу практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

-участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения преддипломной практики;

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения преддипломной практики;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

-проводит инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой

производственной практики;

-составляет характеристику и аттестационный лист на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении преддипломной практики.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты допускаются к преддипломной практике только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные на предприятии.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (видами) профессиональной деятельности (ВПД), в том числе общими и профессиональными компетенциями, представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

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.	Демонстрация умений юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Умение обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Демонстрация знаний и порядка осуществления реализации норм материального и процессуального права.	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Демонстрация знаний и порядка обеспечения законности и правопорядка.	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Умение осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая	Умение применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение	Защита отчета по практике Дифференцирован-

применение физической силы и специальных средств	физической силы и специальных средств.	ный зачет
ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Умение обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Полнота знаний по осуществлению технико-криминалистического и специальное техническое обеспечения оперативно-служебной деятельности	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.9 Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Демонстрация знаний и порядка оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Умение использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Демонстрация умений обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
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.	Демонстрация знаний и порядка осуществления предупреждений преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения.	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных условиях.	-знание организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности; -умение осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малого коллектива	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	-знание основ документационного обеспечения управленческой деятельности, -умение осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет

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 (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	--	-------------------------------------

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-знание мировоззренческих и методологических основ; -знание основ юридического мышления	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	-знание закономерностей исторического процесса, основных этапов и событий отечественной истории	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- знание типовых методов и способов выполнения профессиональной задачи; - умение выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач - владение навыками выполнения служебных задач;	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	-знание организационно-правовых средств по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений; -владение навыками предупреждения и профилактики правонарушений	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 5.Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	-знание методов и приемов по решению и предупреждению конфликтов в процессе профессиональной деятельности; -владение навыками и тактикой силового задержания и обезвреживания преступника; -умение предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-знание основных методов и средств поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; -обладание навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях; -демонстрация умения предотвращать в служебной деятельности ситуаций, связанных с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-знание состава, функций и конкретных возможностей справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; -демонстрация опыта владения основными методами и средствами поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; -демонстрация умения управлять	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий

	работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи.	
ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	-знание этнокультурных и конфессиональных различий, возможности их учета при построении социальных отношений; -демонстрация умения построения отношений с различными категориями граждан	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	-знание моральных норм и основ нравственного поведения для установления психологического контакта с окружающими; -умение организовывать личное и профессиональное общение и поведение в соответствии с моральными нормами	
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	-знание основных направлений правовой профессиональной деятельности; -владение навыками организации научного исследования профессиональной деятельности	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-знание общих и специфических закономерностей и индивидуальных особенностей психического и психофизиологического развития, особенности поведения и их значение для профессионального развития; -умение определять задачи профессионального и личностного развития	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	-знание профессиональных задач; -владение опытом профессионального мастерства	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	-знание социальной природы преступности и ее основные характеристики и формы проявления; -владение навыками предупреждения и профилактики преступлений	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной профессиональной деятельности	-знание основ здорового образа жизни, способов самоконтроля за состоянием здоровья; -владение навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности; -умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий

Аттестация и формы отчетности по преддипломной практике

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы преддипломной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся и овладение видами профессиональной деятельности.

По окончании преддипломной практики студентом предоставляется:

- дневник прохождения преддипломной практики
- характеристика
- аттестационный лист студента, в которой определяется степень овладения профессиональным видом (видами) деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций
- отчет о прохождении практики

Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется после сдачи документов по практике и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения обучающимся программы преддипломной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных практикантом знаний, профессиональных умений, опыта и сформированности навыков, заданных программой компетенций студента.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения общими и профессиональными компетенциями

Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки по результатам прохождения преддипломной практики:

оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику, аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от учебного заведения;

оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику, аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от учебного заведения;

оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от учебного заведения;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Структура и содержание отчета о прохождении практики

.Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет не менее 10 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету.

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое- 30 мм, правое-15мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

.Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении преддипломной практики» в последовательности: титульный лист, содержание, введение, основной (практический) раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание и оформление дневника по практике

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, исследовательская работа в период преддипломной практики.

Дневник по окончании периода прохождения преддипломной практики, вместе с отчетом, передается руководителю практики от техникума для проверки и допуску к защите в форме собеседования

