

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

В.В.Гошуляк

2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

С2.1.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация – административная деятельность

Квалификация выпускника - юрист

Форма обучения – очная, заочная

Пенза, 2017

1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и навыков;
- развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности;
- использование результатов практики для подготовки дипломной работы;
- проверка умения студентов применять и толковать нормы права.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»;
- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- систематизация, обобщение и анализ практического материала.

Иные конкретные задачи прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть определены руководителем практики от кафедры «Правоохранительная деятельность».

2. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП специалитета

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является одним из видов производственной практики, предусмотренных учебными планами. Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на очном отделении: по 2 недели в 4, 6, 8 семестрах. Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на заочном отделении: 6 недель в 11 и 12 семестрах.

Практика осуществляется после освоения дисциплин базовой части, таких как: теория государства и права, конституционное право России, административное право, уголовное право, уголовно-процессуальное право, криминалистика, административно-процессуальное право, административная деятельность правоохранительных органов, специальная подготовка, специальная техника, тактико-специальная подготовка и др.

Поэтому необходимо опираться на следующие междисциплинарные связи:

- теория государства и права: все темы и понятия;
- конституционное право России: основные определения, конституционно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления;
- административное право: категории и определения; умения и навыки по применению норм Кодекса РФ об административных правонарушениях (КоАП), составлению жалоб на действия (бездействия) уполномоченных органов и сотрудников, применяющих нормы КоАП;
- уголовное право: все темы и определения; умения и навыки по применению норм Уголовного кодекса Российской Федерации при квалификации преступных деяний;
- уголовно-процессуальное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; умения и навыки по составлению процессуальных документов;
- криминалистика: все темы и понятия; умения и навыки по обнаружению, изъятию и исследованию доказательств в процессе раскрытия и расследования преступлений;
- административно-процессуальное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению процессуальных норм Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и иных актов административного законодательства; умения и навыки по составлению процессуальных документов;

- тактико-специальная подготовка: все темы и понятия, умения и навыки по подготовке и проведению различных спецопераций.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данной специальности:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ОК-1	Способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы	Знать: социально и личностно значимые философские проблемы в сфере профессиональной деятельности
		Уметь: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы в сфере профессиональной деятельности
		Владеть: способностью анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы в сфере профессиональной деятельности
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях совершенствования гражданской позиции и развития патриотизма	Знать: основные этапы и закономерности исторического развития России в целях совершенствования гражданской позиции и развития патриотизма
		Уметь: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, ее место и роль в современном мире в целях совершенствования гражданской позиции и развития патриотизма
		Владеть: способностью анализировать и выделять основные закономерности исторического развития России, и определять ее место и роль в современном мире в целях совершенствования гражданской позиции и развития патриотизма
ОК-3	Способность ориентироваться в политических, социальных и экономических вопросах	Знать: политические, социальные и экономические вопросы
		Уметь: ориентироваться в политических, социальных и экономических вопросах
		Владеть: способностью анализировать и выделять основные закономерности политического, социального и экономического развития
ОК-4	Способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали,	Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета
		Уметь: выполнять профессиональные

	профессиональной этики и служебного этикета	задачи Владеть: способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-5	Способность работать в коллективе, толеранно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	Знать: и предупреждать социальные, культурные, конфессиональные и конфликты, возникающие на этой почве Уметь: разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности Владеть: способностью работать в коллективе, толеранно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации
ОК-6	Способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния	Знать: методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния Уметь: проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях Владеть: способностью проявлять психологическую устойчивость, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции
ОК-7	Способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	Знать: приемы логического мышления, Уметь: аргументировано и ясно строить устную и письменную речь Владеть: способностью аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-8	Способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	Знать: порядок принятия организационно-управленческих решений Уметь: принимать оптимальные организационно-управленческие решения Владеть: способностью оптимизировать деятельность организации
ОК-9	Способность организовать свою жизнь в соответствии с социально нравственными представлениями о здоровом образе жизни	Знать: социально нравственные основы здорового образа жизни Уметь: организовать свою жизнь в соответствии со здоровым образом жизни Владеть: способностью вести здоровый образ жизни
ОК-10	Способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	Знать: русский язык Уметь: осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке Владеть: способностью осуществлять коммуникацию на русском языке
ОК-11	Способностью к деловому общению, профессиональной	Знать: иностранный язык Уметь: вести общение на иностранном

	коммуникации на одном из иностранных языков	языке Владеть: деловой коммуникацией на иностранном языке
ОК-12	Способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Знать: информационные ресурсы, методы, способы и средства их получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи. Уметь: работать с различными информационными ресурсами Владеть: способами работы с различными информационными ресурсами и технологиями
ПК-2	Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	Знать: законодательство Российской Федерации Уметь: принимать решения и совершать юридические действия Владеть: способностью принимать законные решения и совершать юридические действия, правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства
ПК-3	Способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	Знать: правила оформления юридических и служебных документов Уметь: разрабатывать юридические и служебные документы Владеть: способностью правильно оформлять юридические и служебные документы
ПК-4	Способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	Знать: нормативные правовые акты действующие в конкретных сферах юридической деятельности Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты Владеть: способностью применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-7	Способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	Знать: свои обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка Владеть: навыками выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка
ПК-8	Способностью соблюдать и	Знать: права и свободы человека и

	защищать права и свободы человека и гражданина	гражданина Уметь: защищать права и свободы человека и гражданина Владеть: навыками для защиты прав и свобод человека и гражданина
ПК-9	Способностью выявлять, пресекать и административные правонарушения	Знать: приемы и способы выявления, документирования, пресечения преступлений и административных правонарушений Уметь: выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения Владеть: навыками выявления, документирования, пресечения преступлений и административных правонарушений
ПК-10	Способность раскрывать преступления	Знать: методы и приемы раскрытия преступления Уметь: применять на практике методы и приемы раскрытия преступления Владеть: способностью осуществлять раскрытие преступлений
ПК-11	Способность осуществлять производство дознания по уголовным делам	Знать: приемы и методы осуществления производства дознания Уметь: применять на практике методы и приемы осуществления производства дознания Владеть: навыками осуществления процессуальных действий в ходе производства дознания
ПК-12	Способность организовывать и осуществлять розыск лиц	Знать: приемы и методы осуществления розыска лиц Уметь: совершать розыскные действия Владеть: способностью производства действий по осуществлению розыска лиц
ПК-13	Способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иных виды производств	Знать: нормативные акты регулирующие производство по делам об административных правонарушениях и иных виды производств Уметь: осуществлять процессуальные действия в ходе производства по делам об административных правонарушениях и иных видов производств Владеть: навыками осуществления процессуальных действий производимых в ходе осуществления производства по делам об административных правонарушениях и иным видам производств
ПК-14	Способность применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений,	Знать: основы раскрытия и расследования преступлений, технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий,

	использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений	<p>формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений</p> <p>Уметь: применять теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий</p> <p>Владеть: навыками установления объективной истины в ходе раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений</p>
ПК-15	Способность осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, в том числе коррупционных проявлений	<p>Знать: закономерности преступности, преступного поведения и методы их предупреждения</p> <p>Уметь: осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений</p> <p>Владеть: навыками использования методов предупреждения преступлений и иных правонарушений, способами выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений, в том числе коррупционных проявлений</p>
ПК-16	Способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений	<p>Знать: мероприятия по получению юридически значимой информации</p> <p>Уметь: проверять, анализировать, оценивать юридически значимой информации, использовать ее в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p> <p>Владеть: навыками по проведению мероприятий направленных на получение юридически значимой информации</p>
ПК-17	Способность использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности	<p>Знать: тактику проведения оперативно-служебных мероприятий</p> <p>Уметь: использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий</p> <p>Владеть: тактическими приемами необходимыми для решения конкретных профессиональных задач в ходе осуществления оперативно-служебных мероприятий</p>
ПК-18	Способность осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять и	<p>Знать: нормативные правовые акты регулирующие порядок применения табельного оружия, специальных средств применяемых в деятельности правоохранительных органов</p> <p>Уметь: пресекать правонарушения,</p>

	использовать табельное оружие, специальные средства применяемые в деятельности правоохранительных органов, по линии которых осуществляется подготовка специалистов	задержание и сопровождение правонарушителей с применением табельного оружия, специальных средств Владеть: приемами и методами использования табельного оружия, специальных средств в процессе силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей.
ПК-19	Способность эффективно использовать при выполнении профессиональных задач специальную технику, применяемую в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов	Знать: специальную технику, применяемую в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов
		Уметь: эффективно использовать при выполнении профессиональных задач специальную технику
		Владеть: приемами и методами использования специальной техники, применяемой для решения конкретных профессиональных задач
ПК-20	Способность применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	Знать: психологические методы, средства и приемы
		Уметь: применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы
		Владеть: психологическими методами, средствами и приемами
ПК-21	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	Знать: основы составления процессуальной и служебной документации
		Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации
		Владеть: приемами и методами составления процессуальной и служебной документации
ПК-22	Способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	Знать: нормативные правовые акты в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, и обеспечения режима секретности
		Уметь: соблюдать все требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности в своей профессиональной деятельности
		Владеть: приемами и методами соблюдения государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности в своей профессиональной деятельности
ПК-23	Способностью выполнять профессиональные задачи в	Знать: нормативные акты регулирующие выполнение профессиональных задач в

	<p>особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач</p>	<p>особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время</p> <p>Уметь: выполнять профессиональные задачи в особых условиях, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач</p> <p>Владеть: приемами и методами выполнения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, в том числе и оказания первой помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач</p>
ПК-24	<p>Способностью принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p>Знать: методы, приемы и способы принятия управленческих решений</p> <p>Уметь: принимать оптимальные решения</p> <p>Владеть: способностью быстрого и полного реагирования на проблемы требующие управленческого регулирования</p>
ПК-25	<p>Способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов</p>	<p>Знать: нормативные акты регулирующие организацию и планирование работы коллектива исполнителей, организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов</p> <p>Уметь: организовать работу малого коллектива исполнителей, спланировать и организовать ее, осуществлять контроль и учет результатов</p> <p>Владеть: методами руководства, организации, контроля и учета работы малого коллектива исполнителей</p>
ПК-26	<p>Способностью осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками смежных правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации</p>	<p>Знать: принципы, методы и способы осуществления взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации</p> <p>Уметь: применять основные методы взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, иными органами, и гражданами.</p> <p>Владеть: тактическими приемами взаимодействия со всеми задействованными в охране общественного порядка и</p>

		безопасности.
ПК-27	Способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	Знать: правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования
		Уметь: анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования
		Владеть: способностью собирать информацию о правоприменительной и правоохранительной практике, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования
ПК-28	Способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	Знать: методы проведения прикладных научных исследований
		Уметь: применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов
		Владеть: методикой проведения конкретных прикладных научных исследований
ПК-29	Способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	Знать: способы и приемы формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований
		Уметь: обобщать и формулировать выводы, готовить отчеты по результатам выполненных исследований
		Владеть: навыками производства исследований
ОПК-1	Способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических дисциплин	Знать: основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических дисциплин
		Уметь: использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридических дисциплин
		Владеть: способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических дисциплин
ОПК-2	Способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные	Знать: нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права
		Уметь: реализовывать нормы материального

	принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности
		Владеть: навыками применения норм материального и процессуального права, в профессиональной деятельности

4. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организацию практики осуществляет кафедра «Правоохранительная деятельность». Практика студентов проводится, как правило, в правоохранительных органах (суд, прокуратура, СК РФ, органы внутренних дел, нотариат, адвокатура, служба судебных приставов и т.д.).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, предусмотренная Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, осуществляется на основе договоров между университетом и правоохранительными органами. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от кафедры университета и от подразделения (учреждения или организации). В период прохождения практики на студентов распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места в период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Форма и вид отчетности (график, отчет, характеристика с места прохождения практики и образцы процессуальных документов, заполненные студентом) студентов о прохождении практики даны в дневнике практики. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Студентам, имеющим стаж практической работы по специальности, по решению кафедры на основе промежуточной аттестации, может быть зачтена производственная практика.

В период прохождения производственной практики студент-практикант обязан соблюдать правила личной безопасности, охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка. Все сведения о нарушениях студентом-практикантом установленных правил и норм заносятся руководителем практики от организации в соответствующий раздел Дневника.

5. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

5.1 Структура, содержание и особенности прохождения практики в отдельных семестрах (очная форма обучения)

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельностина **очно**м отделении составляет 12 зачетных единиц или 432 часа.

4 семестр очное отделение (6 зачетных единиц, 216 часов)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Указывается вид работ	Указывается вид работ	Указывается вид работ	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап	Выбор правоохранительного органа для прохождения практики (1 час)	Уточнение задания на практику и составление графика прохождения практики (2 часа)	Инструктаж по технике безопасности в университете (1 час)	Ознакомление с нормативно-правовыми актами регулирующими деятельность избранного органа. (6 часов)	-Заявление на прохождение практики -Протокол инструктажа по технике безопасности
2.	Рабочий этап	Согласование графика практики с руководителем в организации (2 часа)	Участие в производстве оперативных, проверочных и следственных действиях (100 часов)	Составление проектов процессуальных документов (50 часов)	Заполнение дневника практики (14 часов)	-Перечень составленных процессуальных документов
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике (20 часов)	Проверка и согласование проектов процессуальных документов (6 часов)	Оформление дневника практики (10 часов)	Утверждение дневника практики руководителем практики от организации (4 часа)	-Дневник практики -отчет

В четвертом семестре практика предполагает преимущественно формирование способностей юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства,разрабатывать и правильно оформлять служебные документы,квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности,участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях,правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в служебной документации. Для этого предпочтительнымиместами прохождения практики могут быть органы внутренних дел и органыминистерства юстиции. При оформлении студентами отчетов о результатах прохождения практики и их проверки преподавателем необходимо обратить внимание на обязательность формирования компетенцийПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-13, ПК-21. Кроме того, на данном этапе практики формируются элементы следующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-7,ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-14,ПК-15,ПК-16, ПК-17, ПК-18,ПК-19,ПК-20,ПК-22,ПК-23,ПК-24,ПК-25,ПК-26,ПК-27,ПК-28,ПК-29.

6 семестр очное отделение(3 зачетные единицы, 108 часов)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Указывается вид работ	Указывается вид работ	Указывается вид работ	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап	Выбор правоохранительного органа для прохождения практики (1 час)	Уточнение задания на практику и составление графика прохождения практики (2 часа)	Инструктаж по технике безопасности в университете (1 час)	Ознакомление с нормативно-правовыми актами регулирующими деятельность избранного для практики органа. (6 часов)	-Заявление на прохождение практики -Протокол инструктажа по технике безопасности
2	Рабочий этап	Согласование графика практики с руководителем в организации (2 часа)	Участие в производстве оперативных, проверочных и следственных действий (50 часов)	Составление проектов процессуальных документов (10 часов)	Заполнение дневника практики (6 часов)	-Перечень составленных процессуальных документов
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике.. (4 часа)	Проверка и согласование проектов процессуальных документов (2 часа)	Оформление дневника практики (2 часа)	Утверждение дневника практики руководителем практики от организации (2 часа)	-Дневник практики -отчет

В шестом семестре практика предполагает преимущественное формирование знаний, умений и навыков по выявлению, документированию, пресечению преступлений и административных правонарушений, раскрытию преступлений, осуществлению производства дознания по уголовным делам, организации и осуществлению розыска лиц, применению в профессиональной деятельности теоретических основ раскрытия и расследования преступлений, осуществлению действий по силовому пресечению правонарушений. Для этого предпочтительными местами прохождения практики могут быть органы дознания и следствия, служба участковых уполномоченных полиции, подразделения судебных приставов и др. При оформлении студентами отчетов о результатах прохождения практики и их проверки преподавателем необходимо обратить внимание на обязательность формирования компетенций ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-17, ПК-18. Кроме того, на данном этапе практики формируются элементы следующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28. ПК-29.

8 семестр очное отделение(3 зачетные единицы, 108 часов)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Указывается вид работ	Указывается вид работ	Указывается вид работ	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап	Выбор правоохранительного органа для прохождения практики (1 час)	Уточнение задания на практику и составление графика прохождения практики (2 часа)	Инструктаж по технике безопасности в университете (1 час)	Ознакомление с нормативно-правовыми актами регулирующими деятельность избранного для практики органа. (6 часов)	-Заявление на прохождение практики -Протокол инструктажа по технике безопасности
2	Рабочий этап	Согласование графика практики с руководителем в организации (2 часа)	Участие в производстве оперативных, проверочных и следственных действий (50 часов)	Составление проектов процессуальных документов (10 часов)	Заполнение дневника практики (6 часов)	-Перечень составленных процессуальных документов
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. (4 часа)	Проверка и согласование проектов процессуальных документов (2 часа)	Оформление дневника практики (2 часа)	Утверждение дневника практики руководителем практики от организации (2 часа)	-Дневник практики -отчет

В восьмом семестре практика предполагает возможность индивидуального проектирования практикантом своей образовательной траектории и направления профессионального совершенствования в рамках специализации «Административная деятельность». В связи с этим выбор места прохождения практики шире, чем в предыдущих семестрах. Студентам могут быть рекомендованы различные органы исполнительной, законодательной и судебной власти. При оформлении студентами отчетов о результатах прохождения практики и их проверки преподавателем необходимо обратить внимание на отражение специфики органа, где проходила практика, необходимо отразить в отчете те знания, умения и навыки, которые были развиты благодаря выбору именно этого органа. Кроме того, на данном этапе практики формируются элементы следующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-15, ПК-16, ПК-19, ПК-20, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29.

5.2 Структура, содержание и особенности прохождения практики в отдельных семестрах (заочная форма обучения)

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на **заочном** отделении составляет 12 зачетных единиц или 432 часа.

4 семестр заочное отделение(3 зачетные единицы, 108 часов)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Указывается вид работ	Указывается вид работ	Указывается вид работ	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап	Выбор правоохранительного органа для прохождения практики (1 час)	Уточнение задания на практику и составление графика прохождения практики (2 часа)	Инструктаж по технике безопасности в университете (1 час)	Ознакомление с нормативно-правовыми актами регулирующими деятельность избранного для практики органа. (6 часов)	-Заявление на прохождение практики -Протокол инструктажа по технике безопасности
2	Рабочий этап	Согласование графика практики с руководителем в организации (2 часа)	Участие в производстве оперативных, проверочных и следственных действий (50 часов)	Составление проектов процессуальных документов (10 часов)	Заполнение дневника практики (6 часов)	-Перечень составленных процессуальных документов
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. (4 часа)	Проверка и согласование проектов процессуальных документов (2 часа)	Оформление дневника практики (2 часа)	Утверждение дневника практики руководителем практики от организации (2 часа)	-Дневник практики -отчет

В 4 семестре практика предполагает преимущественно формирование знаний, умений и навыков по выявлению, документированию, пресечению преступлений и административных правонарушений, раскрытию преступлений, осуществлению производства дознания по уголовным делам, организации и осуществлению розыска лиц, применению в профессиональной деятельности теоретических основ раскрытия и расследования преступлений, осуществлению действий по силовому пресечению правонарушений. Для этого предпочтительными местами прохождения практики могут быть органы дознания и следствия служба участковых уполномоченных полиции, подразделения судебных приставов и др. При оформлении студентами отчетов о результатах прохождения практики и их проверки преподавателем необходимо обратить внимание на обязательность формирования компетенций ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-17, ПК-18. Кроме того, на данном этапе практики формируются элементы следующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28. ПК-29.

12 семестр заочное отделение(9 зачетных единиц, 324 часа)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Указывается вид работ	Указывается вид работ	Указывается вид работ	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап	Выбор правоохранительного органа для прохождения практики (8 часов)	Уточнение задания на практику и составление графика прохождения практики (4 часа)	Инструктаж по технике безопасности в университете (4 часа)	Ознакомление с нормативно-правовыми актами регулирующими деятельность избранного для практики органа (4 часа)	-Заявление на прохождение практики -Протокол инструктажа по технике безопасности
2	Рабочий этап	Согласование графика практики с руководителем в организации (10 часов)	Участие в производстве оперативных, проверочных и следственных действий (90 часов)	Составление проектов процессуальных документов (100 часов)	Заполнение дневника практики (34 часа)	-Перечень составленных процессуальных документов
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. (40 часов)	Проверка и согласование проектов процессуальных документов (4 часа)	Оформление дневника практики (20 часа)	Утверждение дневника практики руководителем практики от организации (6 часа)	-Дневник практики -отчет

В двенадцатом семестре практика предполагает преимущественно формирование способностей принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, правильно квалифицировать юридические факты, события и обстоятельства, разрабатывать и правильно оформлять служебные документы, квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной документации. Для этого предпочтительными местами прохождения практики могут быть органы внутренних дел и органы министерства юстиции. При оформлении студентами отчетов о результатах прохождения практики и их проверки преподавателем необходимо обратить внимание на обязательность формирования компетенций ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-13, ПК-21.. Кроме того, на данном этапе практики формируются элементы следующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29.

Права и обязанности практикантов

Студенты, прибыв на практику, имея на руках необходимые документы, представляются руководителю подразделения, который должен назначить руководителя практики. Практика осуществляется по индивидуальным планам студентов, составляемым совместно с

руководителем практики. Индивидуальный план составляется на весь период практики. В план включаются виды работ, предусмотренные данной программой, указываются сроки выполнения.

План прохождения практики подписывается студентом, согласуется с руководителем практики и утверждается начальником подразделения.

На начальном этапе (2-3 дня) планируется ознакомление со структурой, распорядком дня, основными приказами и другими нормативными документами, регламентирующими работу данного подразделения.

Во время прохождения практики студенты **обязаны:**

- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные настоящей программой и индивидуальными планами;
- быть организованными, проявлять инициативу, являться образцом выполнения служебных обязанностей и личном поведении;
- строго соблюдать законность, дисциплину, внутренний распорядок, режим секретности, требования инструкций по охране труда и личной безопасности;
- приобретать практические навыки по специальности, собирать необходимый фактический материал к защите отчёта по практике;
- вести дневник прохождения практики, постоянно информировать руководителей практики о ходе выполнения плана;
- своевременно подготовить и представить на кафедру руководителю практики от университета отчет об итогах практики и защитить его в установленном порядке.

Практиканты **имеют право:**

- знакомиться с нормативными актами, служебными документами, архивными делами и другими материалами в объеме заданий определяемых программой и индивидуальным планом;
- знакомиться с передовыми формами и методами деятельности правоохранительных органов;
- обращаться за помощью к руководителю подразделения по вопросам организации и прохождения практики;
- пользоваться в установленном порядке имеющимися техническими средствами;
- на обеспечение в установленном порядке, рабочим местом, необходимыми документами и т.д.

Не допускается использование студентов не по назначению или для выполнения заданий, не предусмотренных программой, перемещение из одного подразделения в другое, а также откомандирование ранее установленного срока без согласования с руководством университета.

ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Руководитель производственной практики, ответственный за организацию и методическое обеспечение практики от университета, назначается на весь период практики согласно утвержденной учебной нагрузке.

Преподаватель – руководитель практики от университета:

- устанавливает связь с руководителями подразделения (организации или учреждения) и совместно с ними осуществляет представление студентов на местах прохождения практики в соответствии с приказом;
- проводит инструктаж по технике безопасности с записью об этом в журнале кафедры, об особенностях прохождения практики, методике составления плана, ведения дневника, составления отчета;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий; принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- изучает уровень подготовки студентов, их отношение к выполнению заданий, оценивает профессиональные навыки и умения;

- контролирует правильность ведения дневника практики;

- изучает и обобщает передовой опыт работы подразделения с целью последующего его использования в учебном процессе и научно-исследовательской работе;

- участвует в проведении защиты практики студентами и оценивает результаты выполнения студентами программы практики;

Руководитель подразделения (организации, учреждения):

- организует самостоятельную работу студента-практиканта на своем участке работы, проверяет содержание записей в Дневнике, а также заполняет его в соответствующей части;

- осуществляет общее руководство и контроль за практикой студентов;

- подбирает непосредственных руководителей практики и представляет их кандидатуры для включения в приказ;

- представляет студентов сотрудникам, разъясняет их правовое положение, роль и место руководителей практики;

- знакомит студентов с подразделением (предприятием, учреждением), его задачами и функциями;

- обеспечивает необходимые условия для выполнения студентами программы и приобретения ими практических навыков, представляет рабочие места, обеспечивает необходимой документацией и т.п.;

- привлекает студентов к выполнению мероприятий, проводимых данным подразделением;

- участвует в обучении студентов формам и методам планирования, организации работы в подразделении, взаимосвязи их сотрудников между службами и другими правоохранительными органами;

- осуществляет контроль за выполнением распорядка дня и соблюдения дисциплины;

- периодически подводит итоги практики, оказывает помощь в устранении выявленных недостатков;

- систематически информирует руководителя практики от университета обо всех замечаниях в адрес студентов, уровня их подготовки и дисциплины;

- перед окончанием практики рассматривает характеристики-отзывы на студентов и утверждает их.

Непосредственный руководитель практики в подразделении:

- осуществляет непосредственное руководство практикой в соответствии с ее программой;

- знакомит студентов с подразделением, организацией и характером работы, функциональными обязанностями сотрудников;

- оказывает помощь студентам в составлении планов практики, сборе и анализе материалов;

- знакомит студентов, в пределах программы практики, со служебными документами, делами и материалами, с передовыми методами работы, консультирует по всем вопросам практики;

- привлекает студентов к участию в проверке материалов и происшествий, в проведении следственных и процессуальных действий;

- контролирует соблюдение студентами распорядка дня, ведение дневников, выполнение индивидуальных занятий, соблюдение правил охраны труда и др.;

- по окончании практики составляет характеристику-отзыв и утверждает ее у руководителя.

В характеристике необходимо отразить:

- отношение практиканта к работе;

- личные качества;

- дисциплинированность;

- выполнение программы практики;

- количество материалов, уголовных дел, по которым им выполнялись задания;

- какие процессуальные документы составлялись (приложить копии к отчету);
- в производстве, каких следственных действий он принимал участие;
- умение владеть криминалистической техникой и др.

Характеристика должна содержать индивидуальную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно) и вывод о способности студента работать самостоятельно.

6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие технологии:

- установочные лекции руководителя практики на кафедре;
- ознакомительные беседы с руководителем практики по месту прохождения об организации работы органов государства, руководителей этих органов и их заместителей и помощников, а также ознакомление с порядком делопроизводства. В прокуратуре студенты знакомятся с работой канцелярии, уясняют принципы прокурорского надзора, присутствуют на приемах населения и при совершении отдельных следственных действий. В учреждениях юстиции (суд, нотариат) студенты изучают работу канцелярии, архива, знакомятся с принципами распределения обязанностей работников учреждений юстиции, присутствуют во время приема населения и на судебных заседаниях, знакомятся с особенностями производства отдельных судебных или нотариальных действий. В органах дознания и следствия студенты знакомятся с основными задачами, функциями, компетенцией и их структурой, присутствуют при производстве отдельных следственных действий, оказывают содействие следователям и дознавателям;
- информационные лекции с элементами анализа различных видов документов и категорий дел, порядка разрешения заявлений и жалоб при личном приеме граждан и по поступившим в эти органы материалам;
- эвристические беседы о судебных решениях по отдельным категориям дел;
- присутствие на приеме граждан в юридической консультации;
- присутствиена судебном заседании и ведение протокола судебного заседания (по 1-2 делам (*гражданским, уголовным, административным*)), уделив внимание взаимодействию председательствующего и участвующих в делепри осуществлении правосудия;
- анализ законодательных актов (в процессе учебной практики студенту рекомендуется обратиться к законодательным актам, определяющим правовое положение государственных органов в системе механизма государства и его функций);
- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студентам, в период прохождения практики и, с учётом местных условий и планируемых мероприятий необходимо ознакомиться:

- с оперативной обстановкой, структурой и организацией, деятельности правоохранительного органа;
- с типовым Положением подразделения, функциональными обязанностями его сотрудников;
- с практикой взаимодействия различных служб при осуществлении правоохранительной деятельности; с криминалистическими учётами, поисковыми системами: АИПС, АБД, Папиллон и т.д.;
- с видами и содержанием ведущейся в подразделении документацией;
- с работой дежурной части и уяснить её роль в раскрытии преступлений по горячим

следам;

- со способами реализации оперативной информации в процессе осуществления уголовно-процессуальной деятельности.

Изучить:

- формы и методы работы руководителя подразделения;

- планирование работы и контроль за её исполнением;

- систему учёта и отчётности;

- порядок ведения, использования и пополнения криминалистических учётов;

- правила пользования служебными документами;

- формы взаимодействия сотрудников различных служб в правоохранительной деятельности;

- криминалистическую, специальную и другую технику, используемую в подразделении;

- следственную, административную и судебную практику.

Принять участие:

- в рассмотрении заявлений и сообщений о преступлениях, других поводах и оснований к возбуждению уголовного дела, а также в проведении предварительной проверки с целью установления оснований для возбуждения уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела;

- в осмотре места происшествия, составлении его протокола, схем, слепков и т.д.;

- в решении вопросов о юридической квалификации действий правонарушителей на различных этапах предварительного следствия; того или иного деяния на этапе предварительного следствия;

- в составлении планов проведения отдельных следственных действий и других мероприятий;

- в составлении протоколов следственных и иных процессуальных действий;

- в подготовке отдельных поручений, запросов и т.п.;

- в составлении постановлений о производстве обысков, выемок, освидетельствований, наложении ареста на имущество, назначении экспертизы и др.;

- в составлении постановлений о применении мер пресечения, её изменении, о продлении срока содержания под стражей;

- в составлении постановлений о прекращении уголовных дел;

- в составлении обвинительного заключения;

- в оформлении уголовных дел при направлении их в суд по подследственности.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Проводимая студентами работа учитывается в дневнике. При завершении практики студент пишет отчёт о результатах её прохождения. В отчёте должно быть отражено:

1. где, когда, в какой должности проходил практику; структура учреждения или организации;

2. краткие сведения об оперативной обстановке на территории, обслуживаемой данным подразделением;

3. сведения о выполнении программы практики с указанием перечня основных работ, выполненных студентом за этот период, в том числе участие или присутствие при производстве следственных действий;

4. сведения о передовых формах и методах работы;

5. предложения по совершенствованию организации работы подразделения и практики.

К отчёту должны быть приложены копии основных процессуальных документов (протоколов, постановлений, обвинительного заключения и др.), таблицы, схемы, графики и другой справочно-информационный материал, подготовленный во время прохождения практики. Отчет выполняется на бумажном носителе формата А4. Страницы текста, справочно-информационный материал, приложения (если имеются) помечаются сплошной нумерацией.

Дневник с отчётом и приложениями представляется руководителю по завершению практики. Кроме этого студент должен представить, характеристику-отзыв, подписанную руководителем подразделения и скрепленной гербовой печатью учреждения или организации.

После просмотра отчета руководитель практики может вернуть отчет на доработку, с установлением срока доработки.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе в характеристике и неудовлетворительную оценку, к выпускным экзаменам не допускается с последующим решением вопроса о дальнейшем его пребывании в учебном заведении.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практики вторично, в свободное от учебы время.

Во время проведения итогового контроля (защиты отчета о прохождении производственной практики) проверяется выполнение студентом программы производственной практики и содержание отчета. Оценка результатов практики и защиты отчета проводится в форме зачета с дифференцированной оценкой. Оценка о защите проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

а) основная литература:

1. Правоохранительные органы: Учебник/Под ред. Р.В.Шагиевой - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=503623>

2. Административная деятельность полиции: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» [Электронный ресурс] / под ред. Ю.Н. Демидова - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014. - 527 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=490815>.

3. Административная юрисдикционная деятельность: учебное пособие / Сафоненков П.Н. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 205 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=561315>

4. Административная ответственность в российском праве: современное осмысление и новые подходы: Монография / Серков П. П. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 480 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=316711>

5. Административная юрисдикция в уголовно-исполнительной системе: Учебное пособие / Завитова С.В., Мельникова Н.А. - Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2016. - 116 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=898873>

6. Комментарий к Федеральному Закону "О полиции" (постатейный) / Под ред. проф. В.И. Чернышова и канд. юрид. наук Д.Н. Архипова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 255 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363638>

7. Охрана общественного порядка / Беженцев А.А. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=495798>

8. Теория оперативно-розыскной деятельности: Учебник / Под ред. К.К. Горяинова и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - VIII, 712 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405636>

б) дополнительная литература:

1. Актуальные вопросы административного и административно-процессуального законодательства, регулирующего деятельность уголовно-исполнительной системы в условиях ее реформирования: Материалы конференции (съезда, симпозиума) / Гришин Д.А. - Рязань: Академия ФСИН России, 2010. - 196 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=772309>

2. Деятельность прокуратуры и уполномоченного по правам человека по обеспечению прав и законных интересов лиц в местах принудительного содержания: Монография / Гришко А.Я., Оводкова Л.С. - Рязань: Академия ФСИН России, 2015. - 132 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=780145>

3. Фукс В. Суд и полиция. Ч. 1 [Электронный ресурс] / В. Фукс. - М.: Унив. Тип., 1889. - 521 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=354516>

4. Наставление по организации деятельности участковых уполномоченных полиции. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 92 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=900515>

5. Государственно-правовые основы организации правоохранительных органов зарубежных стран: Монография / К.Л. Яковлев, Е.И. Яковлева и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=373348>

6. Противодействие преступлениям террористической и экстремистской направленности. Вопросы теории и практики оперативно-розыскной деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / [В. В. Волченков и др.]; под ред. В. В. Волченкова, Б. П. Михайлова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 432 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=490960>

7. Региональная и национальная безопасность: Учебное пособие / А.Б. Логунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 457 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406872>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>

Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>

Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>

Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Министерство юстиции РФ - <http://www.minjusl.ru>

Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>

Российская газета - <http://www.rg.ru>

Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>

СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>

СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>

Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>

Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>

Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>

Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

10. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. В правоохранительных органах, принимающих практикантов, необходимо обеспечить помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических работ.

2. Для самостоятельной работы студентам необходим доступ к справочным правовым системам «Гарант» и «Консультант плюс», Интернет-ресурсам, что обеспечивается наличием компьютерной техники, подключенной к сети «Интернет».

3. Для итогового обсуждения результатов практики допускается использование современных технологий, например, мультимедийный проектор и экран, компьютер и программное обеспечение..

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность».

Программу составили:

1. Гаврилов Кирилл Георгиевич к.ю.н., доцент _____
(Ф.И.О., должность, подпись)
2. Свечников Николай Иванович к.ю.н., доцент, зав. каф. _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Программа одобрена на заседании кафедры «Правоохранительная деятельность»

Протокол № 7

от 28 декабря 2016 года

Зав. кафедрой КПД _____ Н.И.Свечников
(подпись)

Программа одобрена методической комиссией юридического факультета

Протокол № 5

от 10 января 2017 года

Председатель методической
комиссии ЮФ

_____ Г.Б.Романовский
(подпись)

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов (страниц)		
			замененных	новых	аннулированных