
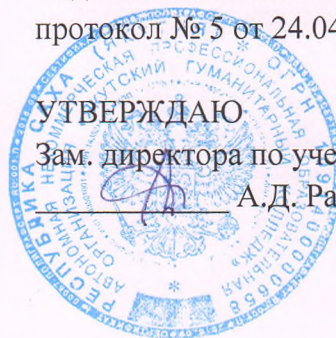


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 24.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
 А.Д. Рабинович



Программа

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

По специальности среднего профессионального образования
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2023

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

1.1. Область применения программы

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 400202 «Правоохранительная деятельность» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: производственная.

Этап практики: преддипломная

Организация практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291.

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (преддипломная) является составной частью подготовки студентом выпускной квалификационной работы.

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, 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.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- изучение деятельности конкретных подразделений и служб правоохранительных органов;
- закрепление и использование специальных знаний, полученных в рамках профессиональных модулей;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- подбор и анализ материала в соответствии с проблематикой выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО от 12 мая 2014 г. N 509 по специальности – 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки и квалификационной характеристикой по следующим видам профессиональной деятельности: «Оперативно-служебная деятельность» и «Организационно-управленческая деятельность».

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование у обучаемого следующих компетенций:

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.

ПК 1.13.

Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, 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 ситуациях

ПК 2.2.

Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

ОК 1.

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

ОК 2.

Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3.

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

ОК 4.

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

ОК 5.

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

ОК 6.

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

ОК 7.

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8.

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

ОК 9.

Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10.

Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11.

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

ОК 12.

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

ОК 13.

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

ОК 14.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на производственную практику:**очная и заочная форма обучения**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144	144
Инструктаж по технике безопасности, охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации (всего)	8	8
Ознакомление с организацией (вводная лекция, экскурсия, знакомство с коллективом)	2	2
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	84	84
Самостоятельная работа обучающегося (всего) по выполнению заданий руководителя	50	50
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>		

2.2. Содержание производственной практики

№ п/п	Содержание видов учебной работы	Форма обучения		Уровень освоения
		Очная	Заочная	
1.	Подготовительный этап: - подбор темы выпускной квалификационной работы; - получение задания на практику с учетом специфики выпускной квалификационной работы; - установочная лекция руководителей практики	2	2	1

2.	Ознакомительный этап - Подготовка дневника практики: 1. ознакомление с внутренним распорядком, правоустанавливающими документами, 2. оформление отметки о прибытии - Инструктаж по технике безопасности, охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации	8	8	1
3.	Исследовательский этап поиск практического материала по теме ВКР подготовка фактического и литературного материала выявление проблем правоприменения установление связи между практикой и теорией	36	36	3
4.	Организационный этап Выполнение заданий, поручений руководителя практики, заполнение дневника.	86	86	3
5.	Консультации с руководителем практики от Образовательной организации (один раз в неделю согласно расписанию)	4	4	3
6.	Заключительный этап Получение характеристики, оформление дневника практики.	2	2	3
7.	Заключительный этап Подготовка и оформление отчета о прохождении практики, анализ результатов прохождения практики, получение аттестационного листа	6	6	3
Всего часов		144	144	
Зачетные единицы		4	4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. **Материально-техническое обеспечение** практики гарантируется Организацией и контролируется Образовательной организацией, должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

Студент может самостоятельно определить место прохождения практики в соответствии с профессиональным модулем, в рамках которого реализуется производственная практика.

В этом случае, необходимо не позднее, чем за месяц до ее начала представить в учебную часть письменное заявление о месте прохождения практики. В данном случае студент самостоятельно заключает договор с организацией и сдает его в учебную часть в установленные сроки.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

1.2. **Организационное обеспечение.**

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

АНПОО «ЯГК»:

планирует и утверждает в учебном плане практику в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

заключает договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

заключают договоры на организацию и проведение практики;
согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида, этапа и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях, обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики;
соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

1.3. Результаты прохождения производственной практики оформляются в виде отчета и дневника по практике.

Требования к оформлению отчетных документов по практике:

Отчет по практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление;
- 3) задание на практику (Приложение 2);
- 4) содержание;
- 5) характеристика на обучающегося от руководителя практики от Организации;
- 6) дневник практики (Приложение 3);
- 7) отчет о практике (Приложение 1);
- 8) аттестационный лист (Приложение 4);
- 9) приложения (выпускная квалификационная работа).

В ходе практики каждый студент ведёт дневник о проделанной работе. В дневник ежедневно вносятся краткие записи выполняемых по календарному плану работ, их итоги с критическими замечаниями и выводами руководителя практики, которые используются при составлении отчёта.

По окончании практики студент составляет отчёт о её итогах, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

- Общие сведения о правоохранных органах (состояние оперативной обстановки, организация оперативно-служебной деятельности, наличие научно-технических средств, внедрение передового опыта в служебную деятельность и т.д.).

- Сведения о выполнении программы практики, перечень основных мероприятий, проведённых в период практики, анализ наиболее характерных примеров, причины невыполнения отдельных пунктов плана.

- Выполнение задания, выданного в начале каждого раздела практики.

- Выявленные проблемы правоприменения в области ВКР.

- Общие итоги практики.

Отчет о практике должен быть утвержден Организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

На защиту представляется отчет студента о выполнении программы практики.

При защите итогов практики учитываются:

1. Полнота и качество отработки программы.

2. Содержание и качество оформленных отчетных документов.

3. Состояние дисциплины студента в период прохождения практики.

Итоги практики обсуждаются на заседании Педагогического Совета АНО ПОО «ЯГК».

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники
Тактическая подготовка курсантов учебных военных центров: учебник / Ю.Б. Байрамуков, В.С. Янович, Е.А. Драбатулин, и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет ; под ред. Ю.Б. Торгованова. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. - 518 с.: табл., схем. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364624
Тактическая подготовка курсантов учебных военных центров: учебник / Ю.Б. Байрамуков, В.С. Янович, Е.А. Драбатулин, и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет ; под ред. Ю.Б. Торгованова. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. - 518 с.:

табл., схем. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364624
Краснов, Ю.К. Юридическая техника: учебник для студентов, обучающихся по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. - М. : Юстицинформ, 2014. - 536 с. - (Образование). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256033
Чвилов, В.В. Судебное делопроизводство : учебное пособие / В.В. Чвилов. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 335 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563
Кристалюк, А.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защита коммерческой тайны : курс лекций / А.Н. Кристалюк ; Межрегиональная Академия безопасности и выживания. - Орел : МАБИБ, 2014. - 199 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428611
Андреев, Н.А. Стратегическое управление в правоохранительной сфере: учеб. пособие / Н.А. Андреев, В.Б. Коробов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 359 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436689
Система органов государственной власти России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Белоновский и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - (Magister). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446570
Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906
Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868
Андреев, Н.А. Стратегическое управление в правоохранительной сфере: учеб. пособие / Н.А. Андреев, В.Б. Коробов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 359 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436689
Система органов государственной власти России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Белоновский и др. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - (Magister). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446570

Дополнительные источники

Гранкина, А.Б. Документационное обеспечение управления в органах Следственного комитета Российской Федерации : учебное пособие / А.Б. Гранкина, А.Ж. Саркисян ; Академия Следственного комитета Российской Федерации ; под ред. А.М. Багмет. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 167 с. : схем., ил., табл. - Библиогр.: с.156-158. - I [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426576
Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления: учебник / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачёв, О.А. Мухаметшина. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 391 с.: табл., граф., ил., схемы - Библиогр.: с. 382-383. - I [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031
Янкович, Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе: учебник / Ш.А. Янкович. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 161 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021
Грозова, О.С. Делопроизводство: учебное пособие / О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет ; под ред. Л.С. Журавлевой. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015. - 124 с.: [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439196
Демин, Ю.М. Делопроизводство. Документационный менеджмент: учебное пособие / Ю.М. Демин. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 205 с.: табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253657
Персианов, В.В. Электронное офисное делопроизводство: учебник / В.В. Персианов, Е.З. Киреева, М.Н. Казакова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 326 с.: ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434743
Уголовно-исполнительное право: учеб. пособие / под ред. С.М. Иншаков, С.Я. Лебедев, Н.Д. Эриашвили. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - (Dura lex, sed lex). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114555
Уголовно-исполнительное право: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / под ред. С.Я. Лебедева, С.М. Иншакова, А.М. Багмет. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - (Dura lex, sed lex). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446576
Ментюкова, М.А. Уголовно-исполнительное право : учебное пособие / М.А. Ментюкова ;. - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 81 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444961
Ментюкова, М.А. Уголовно-исполнительное право : практикум / М.А. Ментюкова ;». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 81 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444960
Журкина, О.В. Уголовно-исполнительное право : учебное пособие / О.В. Журкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 169 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330538 (

<p>Правоохранительные органы: учеб. пособие / А.В. Ендольцева, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Галузо и др.; под ред. А.В. Ендольцева. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 231 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436810</p>
<p>Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебник / Г.Б. Мирзоев, В.Н. Григорьев, А.В. Ендольцева и др.; под ред. Г.Б. Мирзоев, В.Н. Григорьев. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 463 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116672</p>
<p>Правоохранительные и судебные органы России: учебник / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия; под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. - 434 с.; ил. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439614</p>
<p>Криминалистика: учебник / под ред. А.Ф. Волынский, В.П. Лавров. - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 943 с.; схем., ил. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115190</p>
<p>Адельханян, Р.А. Криминалистика: курс лекций : учебное пособие / Р.А. Адельханян, Д.И. Аминов, П.В. Федотов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 239 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115192</p>
<p>Коровин, Н.К. Криминалистика: учеб. пособие / Н.К. Коровин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск: НГТУ, 2014. - 308 с.; табл., ил [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435989</p>
<p>Проверка сообщений о преступлениях: Процессуальные и криминалистические аспекты : учебно-методическое пособие / А.М. Багмет, В.В. Бычков, А.М. Новиков и др.; Академия Следственного комитета Российской Федерации; под ред. А.И. Бастрыкина. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 255 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426669</p>
<p>Орлова, В.Ф. Судебно-почерковедческая диагностика : учебное пособие для студентов вузов / В.Ф. Орлова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 160 с. : схем. - (Научные издания для юристов). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446424</p>
<p>Криминалистика: учебник для бакалавров / отв. ред. Е.П. Ищенко.-М.: Проспект, 2015</p>
<p>Уголовный процесс: учеб. мет. пособие / Ю.В. Астафьев, А.Ю. Астафьев, Л.И. Малахова и др.; под ред. Ю.В. Астафьева. - Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2015. - 380 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441610</p>
<p>Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Е.Н. Клещиной. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 727 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446582</p>
<p>Стародубова, Г.В. Уголовный процесс : практикум / Г.В. Стародубова. - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. - 146 с.- [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441608</p>
<p>Адвокат в уголовном процессе : учебное пособие / Н.А. Колоколов, И.В. Ревина, Т.К. Рябинина и др.; под ред. Н.А. Колоколова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 375 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114569</p>
<p>Уголовный процесс современной России: проблемные лекции : учебное пособие / науч. ред. В.Т. Томин, А.П. Попов, И.А. Зинченко. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 525 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259029</p>
<p>Бурмагин, С.В. Уголовно-процессуальная деятельность суда : учебно-методическое пособие / С.В. Бурмагин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2014. - 195 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436364</p>
<p>Попов, А.П. Уголовный процесс: проблемы доказательного права современной России : монография / А.П. Попов, И.А. Попова, И.А. Зинченко. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 217 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259028</p>
<p>Досудебное производство в уголовном процессе : научно-практическое пособие / Б.Я. Гаврилов, А. Ильюхов, А.М. Новиков, Н.В. Османова; Академия Следственного комитета Российской Федерации. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 224 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=42652</p>
<p>Томин, В.Т. Очерки теории эффективного уголовного процесса : монография / В.Т. Томин, М.П. Поляков, А.П. Попов; под общ. ред. В.Т. Томина. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 164 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279020</p>
<p>Гладышев, Д.Ю. Уголовное право России. Общая часть в определениях и схемах: учебное пособие / Д.Ю. Гладышев, Ю.А. Гладышев. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. - 216 с.: ил. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439564</p>
<p>Бондаренко, Н.И. Уголовное право / Н.И. Бондаренко. - Оренбург: ОГУ, 2014. - 102 с.; [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330480</p>
<p>Черненко, Т.Г. Уголовное право. Часть общая: конспект лекций / Т.Г. Черненко, И.В. Масалитина - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. - Т. 1. Уголовный закон, преступление. - 204 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437458</p>
<p>Черненко, Т.Г. Уголовное право. Часть общая : конспект лекций / Т.Г. Черненко, И.В. Масалитина. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. - Т. 2. Наказание, освобождение от уголовной ответственности и наказания, уголовная ответственность несовершеннолетних. - 204 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437459</p>
<p>Романов, А.К. Уголовный закон : учебное пособие / А.К. Романов; Российская академия народного хозяйства и</p>

государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2015. - 462 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442927
Уголовное право Российской Федерации. Общая часть: учебник /под ред. Л.В. Иногамовой-Хегай.-М.: Высшее образование, 2013
Уголовное право Российской Федерации. Особенная часть: учебник /под ред. Л.В. Иногамовой-Хегай.-М.: Высшее образование, 2013
Братановский, С.Н. Административное право: учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - М.: Юнити-Дана, 2015.-543с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495
Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572
Четвериков, В.С. Административное право Российской Федерации : учебное пособие / В.С. Четвериков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114574
Административное право России : учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 759 с.: табл. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573
Стахов А.И. Административное право России: учебник для бакалавров.-М.: Юрайт, 2014
Смоленский М.Б. Административное право: учебник для бакалавров.-РнД: Феникс, 2014 (Высшее образование)
Административное право РФ: учебник для бакалавров/под ред. Л.Л. Попова.-3-е изд, перераб. и доп.-М.: Юрайт, 2011-1, 2012-5, 2013-1

Нормативно правовые акты

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.	Конституция Российской Федерации	1993 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
2.	Уголовный кодекс Российской Федерации	1996 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
3.	Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации	2001 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
4.	Федеральный закон «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений»	15 июля 1997 г.	Российская газета, 1995, 20 июля.
5.	Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»	17 января 1992 г.	Российская газета, 1992, 18 февраля.
6.	Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации»	28 декабря 2010 г.	Российская газета, 2010, 30 декабря.
7.	Федеральный закон «О полиции»	07 февраля 2011 г.	Российская газета, 2011, 08 февраля.
8.	Федеральный Закон Российской Федерации «О службе в органах внутренних дел <...>»	30 ноября 2011 г.	Российская газета, 2011, 03 декабря.
9.	Федеральный закон Российской Федерации «Об оперативно-розыскной деятельности»	12 августа 1995 г.	Российская газета, 1995, 20 августа.
10.	Федеральный закон Российской Федерации «Об оружии»	13 декабря 1996 г.	Российская газета, 1996, 20 декабря.

РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.vsrj.ru/	Официальный сайт Верховного Суда РФ
2.	http://genproc.gov.ru/	Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
3.	http://jakutsky.jak.sudrf.ru/	Официальный сайт Якутского городского суда
4.	http://forum.zakonia.ru/	Многофункциональный ресурс для получения бесплатной юридической помощи, обмена знаниями и опытом между профессиональными юристами; новости об актуальных правовых событиях и комментарии ведущих юристов страны; официальный партнер Минюста России в рамках мониторинга

		правоприменения в сети Интернет для представления результатов Президенту России
5.	http://www.consultant.ru/	Справочно-правовая система: официальный сайт компании «Консультант Плюс»
6.	http://www.garant.ru/	Справочно-правовая система: информационно-правовой портал «Гарант»
7.	www.kremlin.ru	Официальный сайт Президента РФ
8.	www.government.ru	Официальный сайт Правительства РФ
9.	www.pravo.gov.ru	Официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»
10.	www.gosuslugi.ru	Портал Государственных услуг Российской Федерации
11.	http://sakha.gov.ru	Официальный сайт Правительства Республики Саха (Якутия) -
12.	http://www.fssprus.ru	Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ
13.	old.sakha.gov.ru/konsud	Официальный сайт Конституционного суда РС (Я)
14.	http://www.fsb.ru	Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ
15.	www.rcitsakha.ru/rcit/klientu/phonebook	Телефонный справочник Органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Саха (Якутия)
16.	http://yakutsk.arbitr.ru	Официальный сайт Арбитражного суда Республики Саха (Якутия)
17.	http://vs.jak.sudrf.ru/	Официальный сайт Верховного Суда Республики Саха (Якутия)
18.	http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx	Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации
19.	http://ombudsmanrf.ru	Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ
20.	http://www.gov.ru/main/page7.html	Официальный сайт Федерального собрания РФ
21.	http://www.juristlib.ru	Юридическая электронная библиотека ЮРИСТЛИБ

4.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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	-знание требований действующего законодательства к правоохранительной деятельности; - демонстрация способов принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.	зачет наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	<ul style="list-style-type: none"> - знание требований действующего законодательства к правомерному поведению субъектов права; - демонстрация способов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. 	<p>зачет</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики</p>
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	<ul style="list-style-type: none"> - знание содержания действующего уголовного и уголовно-процессуального законодательства, административного и административно-процессуального законодательства; - умение реализовывать нормы уголовного и уголовно-процессуального законодательства, административного и административно-процессуального законодательства. 	<p>зачет</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики</p>
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	<ul style="list-style-type: none"> - знание способов обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка; - умение обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка. 	<p>зачет</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики</p>
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	<ul style="list-style-type: none"> - знание содержания и видов оперативно-служебных мероприятий в соответствии с профилем подготовки; - обоснование выбора и тактически правильное применение оперативно-служебных мероприятий. 	<p>зачет</p> <p>экспертная оценка зачета</p>
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	<ul style="list-style-type: none"> - знание содержание, порядок и основания применения мер административного пресечения правонарушений, включая физической силы и специальных средств; - обоснование выбора и демонстрация тактически правильного применения мер административного пресечения правонарушений, включая физической силы и специальных средств. 	<p>зачет</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики</p>
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	<ul style="list-style-type: none"> - знание о преступлениях и иных правонарушениях; - обоснование выбора способа и метода выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. 	<p>зачет</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики</p>
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - знание требований технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности; - умение осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности. 	<p>зачет</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики</p>
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	<ul style="list-style-type: none"> - знание правил оказания первой (доврачебной) медицинской помощи; - умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при выполнении оперативно-служебных задач. 	<p>зачет</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики</p>
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	<ul style="list-style-type: none"> - знание содержания и видов нормативно-правовых актов и документов по обеспечению по обеспечению режима секретности в Российской Федерации; - умение использовать в оперативно-служебной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации 	<p>зачет</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики</p>
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	<ul style="list-style-type: none"> - знание порядка обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн, касающихся осуществления оперативно-служебной деятельности; - умение обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, 	<p>зачет</p> <p>наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики</p>

	сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн, касающихся осуществления оперативно-служебной деятельности.	
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 правонарушения.	- знание о методах предупреждения, выявления и устранения причин преступлений и иных правонарушений; - обоснование выбора метода предупреждения, выявления и устранения причин преступлений и иных правонарушений.	зачет экспертная оценка зачета
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовым коллективом	- демонстрация осуществления оперативно-служебной деятельности во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовым коллективом	зачет

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	- знание правил организации малых групп для осуществления организационно-управленческих функций; - демонстрация осуществления организационно-управленческих функций в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	зачет наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	- знание правил документационного обеспечения управленческой деятельности; - демонстрация осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности	зачет наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики

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 сущности и социальной значимости оперативно-служебной деятельности; - демонстрация устойчивого интереса к оперативно-служебной деятельности	зачет наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	- знание ценностно-мотивационных вопросов, связанных с применением оружия в ходе осуществления оперативно-служебной деятельности; - обоснование выбора применения оружия с учетом ценностно-мотивационной ориентации	зачет экспертная оценка зачета
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- знание типовых методов и способов применения решения оперативно-служебных задач; - обоснование выбора применения методов и способов в собственной оперативно-служебной деятельности	зачет экспертная оценка зачета
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	- знание порядка действия в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе в ситуациях риска; - обоснование выбора решения стандартной и нестандартной ситуации, в том числе ситуации риска.	зачет экспертная оценка зачета

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	- знание способов и методов предупреждения и разрешения конфликтов в процессе профессиональной деятельности - демонстрация психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях	зачет наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения боевых задач, профессионального и личностного развития, связанного с огневой подготовкой.	зачет
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- знание видов и порядка использования информационно-коммуникационных технологий в оперативно-служебной деятельности; - умение использовать информационно-коммуникационные технологии в оперативно-служебной деятельности;	зачет наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	- демонстрация правильного взаимодействия с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при осуществлении оперативно-служебной деятельности, в том числе при применении оружия	наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	- знание способов и методов установления психологического контакта в условиях возможного использования оружия; - демонстрация установления психологического контакта с окружающими в условиях возможного использования.	наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	- знание способов и методов противодействия незаконному применению оружия; - обоснование выбора наиболее правильного способа противодействия незаконному применению оружия	зачет наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация интереса к повышению квалификации, самообразованию, профессиональному и личностному развитию - знание тенденций развития правоохранительной деятельности в России и зарубежом	наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики зачет
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	- знание норм морали, профессиональной этики и служебного этикета в области применения служебного оружия - умение выполнять профессиональные боевые задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики экспертная оценка зачета
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	- знание содержания законодательства о противодействии коррупции; - демонстрация уважительного отношения к праву и закону в условиях осуществления профессиональной деятельности.	зачет наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	- знание содержания социально значимых представлений о здоровом образе жизни - умение поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для осуществления оперативно-служебной деятельности	наблюдение и интерпретация процесса прохождения практики

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Юридическое отделение**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)**

Выполнил: студент гр.

проверил: руководитель практики

Руководитель практики от организации

(место прохождения практики (наименование организации полностью))

(в качестве кого проходил практику) (период прохождения практики)

Якутск 20

ОЗНАКОМЛЕНИЕ И СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Рабочее время практиканта _____
(время)

(сроки)

Подпись _____

Инструктаж по правилам пожарной безопасности

Пройден: _____
(дата, подпись практиканта)

Инструктаж по эксплуатации вычислительной техники, по технике безопасности

Пройден: _____
(дата, подпись практиканта)

Инструктаж с инспектором по охране труда

Пройден _____
(дата, подпись практиканта)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Юридическое отделение

ЗАДАНИЕ

на **производственную (преддипломную) практику**
(вид и этап практики)

студента _____
(Ф И О студента)

(номер группы, код и наименование специальности)

ЮРИСТ
(квалификация)

Цель практики углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различной организационно-правовой форм.

С учетом продолжительности практики и особенностей деятельности органа, в котором она будет проходиться, студенту необходимо выполнить следующие задания:

1. Подготовка правоприменительных актов, участие в принятии управленческих решений.
2. Участие в работе Организации с гражданами и сторонними организациями.
3. Утверждение структуры выпускной квалификационной работы.
4. Поиск и отбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы.
5. Поиск правовых коллизий, возникающих в ходе деятельности Организации и связанных с темой выпускной квалификационной работы.
6. Подготовка отчетных документов по практике.

Руководитель практики от Образовательной организации

Руководитель практики от Организации

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Содержание выполненной работы

_____ (подпись руководителя практики от организации) М.П.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Юридическое отделение

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающ__ся группы_____, специальность_____,
прошел (ла)_____ практику по профессиональному модулю _____

_____ в объеме _____ часов с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.
в организации _____

Оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1 2 3 4	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	1 2 3 4	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	1 2 3 4	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	1 2 3 4	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	1 2 3 4	
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	1 2 3 4	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	1 2 3 4	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	1 2 3 4	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	1 2 3 4	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	1 2 3 4	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	1 2 3 4	
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 правонарушения.	1 2 3 4	
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовым коллективом	1 2 3 4	
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	1 2 3 4	
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	1 2 3 4	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1 2 3 4	
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	1 2 3 4	

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1 2 3 4	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1 2 3 4	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	1 2 3 4	
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	1 2 3 4	
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1 2 3 4	
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	1 2 3 4	
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	1 2 3 4	
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	1 2 3 4	
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	1 2 3 4	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	1 2 3 4	
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	1 2 3 4	
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	1 2 3 4	

*В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время _____
 _____ практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору
 ОУ) _____

Дата « ____ » _____ 201 ____ г.

Подпись руководителей практики:

от Образовательной организации _____

от Организации _____

**ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ПРАКТИКАНТА-СТУДЕНТА _ КУРСА
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

(код и название специальности)

Место прохождения практики:

Вид практики:

Этап практики:

Сроки прохождения практики:

Руководитель практики от Организации:

В ходе прохождения практики студент выполнял следующие виды работ в соответствии с выданным заданием.

Проявил готовность к самостоятельной трудовой деятельности по избранной специальности:
да/нет

Проявил следующие качества как специалиста среднего звена (юриста базовой подготовки):

В ходе прохождения практики руководитель практики констатирует освоение обучающимся на должном уровне следующих общих компетенций:

Работа практиканта свидетельствует об освоении им следующих профессиональных компетенций:

Руководитель практики от Организации М.П.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	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 правонарушения.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовым коллективом	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1,2,3,4,5	1,2,3,4

	ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	1,2,3,4,5	1,2,3,4
	ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	1,2,3,4,5	1,2,3,4

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Производственная практика (преддипломная)	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7, 1.8., 1.9., 1.10, 1.11., 1.12, 1.13, 2.1., 2.2.	типовые вопросы к зачету, практические задания

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.1.1. Типовые вопросы

1. Перечислите правоустанавливающие документы Организации, раскройте их содержание.
2. Охарактеризуйте систему Организации, определите ее структуру.
3. Соотнесите задачи деятельности специалиста среднего звена по специальности 400202 «Право и организация обеспечения» и задачи структурного подразделения Организации - непосредственного места прохождения практики.
4. Определите направления деятельности Организации.
5. Охарактеризуйте порядок взаимодействия структурных подразделений Организации.
6. Раскройте виды правоприменительных действий, которые входят в компетенцию Организации.
7. Перечислите виды документов, которые подготавливаются в структурном подразделении.
8. Раскройте задачи Организации.
9. Укажите основные недостатки в работе Организации, внесите свои предложения по их устранению.
10. Охарактеризуйте структуру выпускной квалификационной работы во взаимосвязи с работой структурного подразделения Организации.
11. Обоснуйте актуальность избранной выпускной квалификационной работы в контексте деятельности Организации.

Критерии и шкала оценивания:

Правильность и осознанность изложения содержания ответа на вопросы, полнота раскрытия понятий и закономерностей, точность употребления и трактовки общенаучных и специальных терминов; степень сформированности интеллектуальных и научных способностей студента; самостоятельность ответа; соответствия оформления стандартным требованиям к оформлению письменных работ.

Оценка «отлично»: студент свободно ориентируется в материале, даёт обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата, умеет анализировать нормы законодательства; четко грамотно формулирует основные понятия права; полное соответствие отчета требованиям стандарта.

Оценка «хорошо»: раскрыто основное содержание вопросов; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; допускает малозначительные ошибки, недостаточно полно раскрывает содержание вопроса, а затем в процессе беседы смог самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; незначительные отклонения в оформлении отчета по дифференцированному зачету.

Оценка «удовлетворительно»: усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; студент не смог показать необходимые знания по праву; определение понятий недостаточно четкое; не использованы в качестве доказательства выводы из наблюдений и опытов или допущены ошибки при их изложении; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий; имеются значительные отклонения в оформлении отчета.

Оценка «неудовлетворительно»: ответ неправильный, не раскрыто основное содержание программного материала; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии; оформление отчёта полностью не удовлетворяет требованиям стандарта.

6.1.2. Практические задания

1. Раскройте предложения по совершенствованию норм действующего законодательства по теме ВКР.
2. Прокомментируйте акты, содержащие примеры из правоприменительной практики, которые были выбраны в качестве обоснования предложений по совершенствованию норм.
3. Прокомментируйте приложение: условия и основания составления документов, причины их составления, последствия составления.

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций

В отчете должна отражаться специфика Организации, в котором студент проходит практику. Отчет должен иметь реальный характер и содержать конкретные мероприятия.

Студент на месте прохождения практики обязан:

- ознакомиться со структурой, формами и методами деятельности учреждений и организаций;
- изучить законодательные и ведомственные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходит практика, а также деятельность должностных лиц;
- изучить основные функции данных учреждений и организаций, законодательные и регулирующие их деятельность;
- хранить тайну при получении доступа к ней, соблюдая режим конфиденциальности, установленный в данном органе или организации;
- ознакомиться с процессуальным порядком разрешения вопросов и дел в конкретном юридическом органе, в разрешении юридических ситуаций;
- изучить делопроизводство и порядок прохождения служебных документов в подразделении;

- приобрести навыки применения норм права и составления соответствующих нормативных документов;
- закрепить умения и способности к исследовательской работе (обобщению, учету, анализу, прогнозированию, планированию и др. методам информационно-аналитической работы с использованием научно-технических средств и современных компьютерных технологий);
- своевременно и качественно выполнять положения программы практики;
- принимать личное участие в работе подразделения учреждения (организации) - места прохождения практики;
- ознакомиться с организацией деятельности и взаимодействию с другими государственными органами;
- использовать результаты практической деятельности в своем творческом труде, при подготовке курсовых, научных работ, выпускной квалификационной работе.

В период прохождения практики студент ведет дневник установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ. Дневник практики является обязательным отчетным документом для студента.

При заполнении дневника указывается следующее: дата; объект прохождения практики; краткое содержание выполненной работы; замечания руководителей практики. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации и печатью.

По окончании практики студент составляет письменный отчет установленной формы, надлежащего объема и структуры. В основу отчета берутся работы, выполняемые студентом в соответствии с программой практики и анализ конкретного дела с участием организации - базы практики.

При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них обязан предоставить самостоятельно составленный отчет.

Отчет выполняется в соответствии со следующей структурой:

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

- 1.1. Название и нормативная правовая база деятельности объекта практики.
- 1.2. Структура, компетенция системы органов, звеном которой является объект практики.
- 1.3. Структура, компетенция объекта практики. Полномочия должностных лиц.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ (его подразделения, в котором проходил практику студент)

- 2.1. Источники информации о практической деятельности объекта практики (документы, беседы с должностными лицами, прием граждан и др.).
- 2.2. Анализ практической деятельности объекта практики (должен носить детальный характер).

3. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ СТУДЕНТОМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (составление или помощь в составлении отдельных документов; ознакомление с документами; участие в конкретных мероприятиях, проведенных должностными лицами в период практики; выполнение отдельных поручений; виды работы, выполненной самостоятельно).

4. АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ДЕЛ (должен носить детальный характер).

Заключение (выводы и рекомендации, связанные с прохождением практики и разработанные каждым студентом самостоятельно).

К отчету прилагаются копии документов, составленные студентом, либо документов, с которыми студент ознакомился в течение практики (не менее 5 копий различных документов).

4. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ, СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ - МЕСТА ПРАКТИКИ.

Текст набирается 1,5 межстрочным интервалом, шрифтом «Times New Roman» (размер 14) с началом абзаца с шестого знака. Он должен быть отпечатан на одной стороне белого листа формата А4 (210-297 мм). Необходимо, чтобы оттиски шрифта были четкими. Параметры страницы:

- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм;
- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 15 мм.

Ориентировочный объем отчета - 15-20 страниц (без приложений). Страницы отчета за исключением титульного листа нумеруются.

Указание на источники правового регулирования деятельности объекта практики должно производиться согласно ГОСТу 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТу 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

На последнем листе студент должен поставить свою подпись и дату окончания работы над отчетом, а также подписать его у руководителя практики от организации и заверить печатью организации (студент отвечает за грамотность и аккуратность в оформлении отчета).

Отчет, страницы которого ненадежно скреплены, в котором отсутствуют печать или подпись руководителя практики от организации, к защите не допускается.

Последовательность расположения документов о практике определена программой практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его одновременно с дневником и характеристикой, подписанной непосредственно руководителем от Организации. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа декана о распределении на практику.

Отчет по практике должен отражать выполнение студентом основных разделов программы практики, а также краткое описание деятельности Организации, выводы и предложения. Отчет о практике представляется на проверку в установленный срок после ее окончания.

Методические указания по подготовке студента к защите отчета по практике

Обязательным условием допуска студента к защите практики является своевременная, не менее чем за одну неделю до защиты отчета, сдача в деканат для регистрации материалов отчета, оформленных в установленном порядке.

После регистрации вышеуказанные материалы практики передаются преподавателю - руководителю практики для рецензирования и оценки ее результатов. Руководитель практики дает свое заключение и допуск на защиту. Для того, чтобы материалы по практике были допущены к защите, студенту необходимо помнить правила заполнения документов по практике.

Дневник прохождения практики должен быть заполнен собственноручно на каждый день практики с указанием часов работы и отдыха, после каждого дня практики дневник должен быть представлен руководителю практики от организации, который заверяет его своей подписью. По окончании практики руководитель от организации должен подписать дневник полностью.

Отметка о прибытии и убытии, характеристика, письмо-согласие, отчет о прохождении практики должны быть подписаны руководителем от организации и заверены печатью организации.

Отчет о прохождении практики должен отражать личную точку зрения обучающегося на рабочий процесс в организации - базе практики.

При положительной рецензии студент допускается к защите отчета по практике.

Во время защиты отчета студент должен показать умения анализировать действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, умения составлять правовые документы и т.д. Студент на защите должен дать ответы на вопросы преподавателя - руководителя и других членов Комиссии по содержанию практики и представленным документам.

Студент должен продемонстрировать достаточный уровень подготовленности, подтвердить профессиональные и личные качества, отраженные в характеристике, охарактеризовать степень выполнения и соответствие программе-заданию практики и индивидуальному заданию.

Обучающийся должен не забывать, что при оценке отчета по практике учитывается качество представленных студентом отчетных материалов и уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

При прохождении практики используются следующие образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетенции обучающихся;
- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов;
- технология обучения в сотрудничестве (в рамках информационно- коммуникационной технологии) – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач;

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

АНПОО «Якутский гуманитарный колледж» и профильная организация согласовали:

1. Программу практики.
2. Содержание и планируемые результаты практики.
3. Содержание задания на практику.
4. Формы отчетности по практике.
5. Процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики (формы и методы оценки результатов прохождения практики).
6. Оценочный материал прохождения практики (фонд оценочных средств).

Директор АНПОО «ЯГК»

Руководитель Организации