

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**

**УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 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: учебная.

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 учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная практика является составной частью профессионального модуля «Оперативно-служебная деятельность». Прохождение учебной практики требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин первого курса обучения.

В частности дисциплин: безопасность жизнедеятельности, информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, теория государства и права, правоохранительные и судебные органы, конституционное право, административное право, гражданское право и гражданский процесс, начальная профессиональная подготовка и введение в специальность и др.

Прохождение учебной практики является базой для изучения курсов дисциплин специальной подготовки, в частности огневая подготовка, специальная техника, делопроизводство и режим секретности и др., а также для прохождения производственной практики (по профилю специальности и преддипломной).

## 1.3. Цели и задачи учебной практики:

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов правоохранительной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической правоохранительной работы.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП СПО «Оперативно-служебная деятельность» по основным видам правоохранительной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности «Правоохранительная деятельность».

Задачи учебной практики:

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний.
- профессиональная ориентация студентов,
- формирование у них полного представления о своей профессии;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- ознакомление со структурой данных органов и учреждений; ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики; приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;

– сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

#### **1.4. Требования к результатам прохождения учебной практики**

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих профессиональных 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.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих общих компетенций:

##### **ОК 1.**

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

##### **ОК 2.**

Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

##### **ОК 3.**

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

**ОК 4.**

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

**ОК 5.**

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

**ОК 6.**

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

**ОК 7.**

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 8.**

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

**ОК 9.**

Устанавливать психологический контакт с окружающими.

**ОК 10.**

Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

**ОК 11.**

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

**ОК 12.**

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

**ОК 13.**

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

**ОК 14.**

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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности

**уметь:**

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

**знать:**

организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных

органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки  
 правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;  
 основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;  
 меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;  
 назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;  
 тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;  
 организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;  
 назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;  
 установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;  
 основные правила и порядок подготовки и оформления документов;  
 организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;  
 правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на учебную практику:

##### очная и заочная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108	108
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	36	36
Практические занятия	3	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего) по выполнению заданий руководителя	59	59
Консультация	6	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### 2.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Содержание видов учебной работы	Форма обучения		Уровень освоения
		Очная	Заочная	
1.	Подготовительный этап: ознакомительная лекция с участием руководителей практики от организации и образовательной организации, получение задания на практику.	2	2	1

2.	<b>Ознакомительный этап</b> - Подготовка дневника учебной 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.	<b>Ознакомительный этап</b> Инструктаж по безопасности работы на ПК. Работа с программами «Консультант+», «Гарант», ознакомление с работой юридического подразделения по месту прохождения практики (изучение должностных регламентов) Подготовка фактического и литературного материала	36	36	2
4.	<b>Этап по получению первоначального практического опыта</b> Выполнение заданий, поручений руководителя практики, заполнение дневника.	47	47	2
5.	Консультации с руководителем практики от Образовательной организации (один раз в неделю согласно расписанию), проведение практических занятий	7	7	2
6.	<b>Заключительный этап</b> Получение характеристики, отметка о выбытии, оформление дневника учебной практики.	2	2	2
7.	<b>Заключительный этап</b> Подготовка и оформление отчета о прохождении практики, анализ результатов прохождения практики, получение аттестационного листа	6	6	2
Всего часов		108	108	
Зачетные единицы		3	3	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, и образовательной организацией.

1.2. **Организационное обеспечение.** Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

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

Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

АНПОО «ЯГК»:

планирует и утверждает в учебном плане учебную 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 и сроков прохождения практики.

Студент может самостоятельно определить место прохождения практики в соответствии с избранным профилем.

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 профильной организацией и предоставляет его в сроки, установленные учебной частью АНПО «ЯГК».

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики 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 учебной практики оформляются в виде отчета и дневника по практике.

Требования к оформлению отчетных документов по практике:

Отчет по учебной 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 (приложение 5);

6) дневник практики (Приложение 3);

7) отчёт о практике (Приложение 1);

8) аттестационный лист (Приложение 4);

9) приложения.

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 правоохранительных 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 учебной практики.

- Общие итоги практики, выводы и предложения по её совершенствованию.

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 обработки 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**

Безопасность жизнедеятельности : учебник / под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохорова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 456 с. : табл., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450720
Никифоров, Л.Л. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Л.Л. Никифоров, В.В. Персиянов. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 494 с. : граф., табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452583
Мистров, Л.Е. Информационные технологии в юридической деятельности: Microsoft Office 2010 : учебное пособие / Л.Е. Мистров, А.В. Мишин ;. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 232 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439609
Канивец, Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций: учебное пособие / Е.К. Канивец. - Оренбург: ОГУ, 2015. - 108 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439012
Оксамытный, В.В. Общая теория государства и права : учебник / В.В. Оксамытный. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591 с.[Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426630
Зарецкий, А.М. Теория государства и права : учебник / А.М. Зарецкий, Ф.И. Долгих ; под ред. Ф. Долгих. - М.: Московский финансово-промышленный университет«Синергия»,2015.-240с.:ил. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429539
Липинский, Д.А. Теория государства и права : учебник / Д.А. Липинский, Р.Л. Хачатуров. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 561 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221652
Багмет, А.М. Конституционное право : учебник / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. - М.: Юнити-Дана, 2015.-431с.[Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426487
Конституционное право России: учебник / Б.С. Эбзеев, И.Н. Зубов, Е.Н. Хазов и др. ; под ред. Б.С. Эбзеев, Е.Н. Хазов, А.С. Прудников. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана,2015.-711с.[Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399
Конституционное право России : учебник / Л.В. Андриченко, Р.Ч. Бондарчук, В.А. Виноградов и др. ; под ред. В.А. Виноградов. - М.: Юнити-Дана, 2015.-551с.[Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115389
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. Килясханов, 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
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
Бондаренко, Н.И. Уголовное право / Н.И. Бондаренко. - Оренбург: ОГУ, 2014. - 102 с.; [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330480
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
Романов, А.К. Уголовный закон : учебное пособие / А.К. Романов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - М. : Издательский дом «Дело», 2015. - 462 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442927
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
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
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

**Дополнительные источники**

Еременко, В.Д. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В.Д. Еременко, В.С. Остапенко ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия ; авт. сост. В.Д. Еременко, В. Остапенко. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 368 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439536
Плошкин, В.В. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для вузов / В.В. Плошкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 1. - 380 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271548

Плошкин, В.В. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для вузов / В.В. Плошкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 2. - 404 с. : ил., табл. -[Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271483
Безопасность жизнедеятельности : учебник / Э.А. Арустамов, А.Е. Волощенко, Г.В. Гуськов и др. ; под ред. Э.А. Арустамова. - 19-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К <sup>о</sup> », 2015. - 448 с. : табл., ил., граф., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375807
Семехин, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю.Г. Семехин, В.И. Бондин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 412 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276764
Хван, Т.А. Основы безопасности жизнедеятельности : учебное пособие / Т.А. Хван, П.А. Хван. - Изд. 9-е. - Ростов-н/Д : Феникс, 2014. - 416 с. : ил. - (Среднее профессиональное образование). - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256257
Королев, В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности: WORD : учебно-методические материалы / В.Т. Королев; под ред. Д.А. Ловцов. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 95 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439572
Королев, В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности: POWERPOINT : учебно-методические материалы / В.Т. Королев ; под ред. Д.А. Ловцов. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 76 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439571
Королев, В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности: Excel : учебно-методические материалы / В.Т. Королев; под ред. Д.А. Ловцов. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 88 с. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439570
Королев, В.Т. Информационные технологии в юридической деятельности: WINDOWS : учебно-методические материалы / В.Т. Королев ; под ред. Д.А. Ловцов. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 40 с. : ил. [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439565
Кулантаева, И.А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / И.А. Кулантаева. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 109 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330549
Информатика и математика для юристов : учебник / С.Я. Казанцев, В.Н. Калинина, О.Э. Згадзай и др. ; под ред. С.Я. Казанцева, Н.М. Дубининой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 558 с. : табл., граф., ил., схемы - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115161
Попов, А.М. Информатика и математика для юристов : учебник / А.М. Попов, В.Н. Сотников, Е.И. Нагаева ; под ред. А.М. Попова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. : ил., табл. граф., ил., схемы - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115177
Романова, А.А. Информатика : учебно-методическое пособие / А.А. Романова ; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». - Омск : Омская юридическая академия, 2015. - 144 с. : ил., табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375165
Грошев, А.С. Информатика : учебник для вузов / А.С. Грошев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 484 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428591
Ермакова, А.Н. Информатика : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / А.Н. Ермакова, С.В. Богданова. - Ставрополь : Сервисшкола, 2013. - 184 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277483
Воробьева, Ф.И. Информатика. MS Excel 2010 : учебное пособие / Ф.И. Воробьева, Е.С. Воробьев. - Казань : Издательство КНИТУ, 2014. - 100 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428798
Чепурнова, Н.М. Правовые основы информатики : учебное пособие / Н.М. Чепурнова, Л.Л. Ефимова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 295 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426501
Теория государства и права: учебник / под ред. А.В. Малько, Д.А. Липинского. - М.: Проспект, 2016. - 328 с.
Смоленский М.Б. Теория государства и права: учебник. - М.: ИНФРА-М, 2015
Власов В.И. Теория государства и права: учеб. пособие. - 4-е изд., Ростов н/Д: Феникс, 2015. - (Библиотека студента)
Теория государства и права: учебник / отв. ред. В.Д. Перевалов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015
Теория государства и права: учебник / отв. ред. А.В. Малько. - М.: КНОРУС, 2015
Кулапов В.Л. Теория государства и права: учебник. - М.: КНОРУС, 2014
Радько Т.Н. Теория государства и права: учебник. М.: Проспект, 2014-2, 2015-1
Власов В.И. Теория государства и права: учеб. пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - РнД: Феникс, 2014
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

### 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**

<b>№ п/п</b>	<b>Интернет ресурс (адрес)</b>	<b>Описание ресурса</b>
1.	<a href="http://www.vsrif.ru/">http://www.vsrif.ru/</a>	Официальный сайт Верховного Суда РФ
2.	<a href="http://genproc.gov.ru/">http://genproc.gov.ru/</a>	Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
3.	<a href="http://jakutsky.jak.sudrf.ru/">http://jakutsky.jak.sudrf.ru/</a>	Официальный сайт Якутского городского суда
4.	<a href="http://forum.zakonia.ru/">http://forum.zakonia.ru/</a>	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.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Справочно-правовая система: официальный сайт компании «Консультант Плюс»
6.	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Справочно-правовая система: информационно-правовой портал «Гарант»
7.	<a href="http://www.kremlin.ru">www.kremlin.ru</a>	Официальный сайт Президента РФ
8.	<a href="http://www.government.ru">www.government.ru</a>	Официальный сайт Правительства РФ
9.	<a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a>	Официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»
10.	<a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>	Портал Государственных услуг Российской Федерации
11.	<a href="http://sakha.gov.ru">http://sakha.gov.ru</a>	Официальный сайт Правительства Республики Саха (Якутия) -
12.	<a href="http://www.fssprus.ru">http://www.fssprus.ru</a>	Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ
13.	<a href="http://old.sakha.gov.ru/konsud">old.sakha.gov.ru/konsud</a>	Официальный сайт Конституционного суда РС (Я)
14.	<a href="http://www.fsb.ru">http://www.fsb.ru</a>	Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ
15.	<a href="http://www.rcitsakha.ru/rcit/klientu/phonebook">www.rcitsakha.ru/rcit/klientu/phonebook</a>	Телефонный справочник Органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Саха (Якутия)

16.	<a href="http://yakutsk.arbitr.ru">http://yakutsk.arbitr.ru</a>	Официальный сайт Арбитражного суда Республики Саха (Якутия)
17.	<a href="http://vs.jak.sudrf.ru/">http://vs.jak.sudrf.ru/</a>	Официальный сайт Верховного Суда Республики Саха (Якутия)
18.	<a href="http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx">http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx</a>	Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации
19.	<a href="http://ombudsmanrf.ru">http://ombudsmanrf.ru</a>	Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ
20.	<a href="http://www.gov.ru/main/page7.html">http://www.gov.ru/main/page7.html</a>	Официальный сайт Федерального собрания РФ
21.	<a href="http://www.juristlib.ru">http://www.juristlib.ru</a>	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 хранению, учету и сбережению оружия - демонстрация поиска и нахождения незаконного оружия	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	- знание правил использования оружия при осуществлении оперативно-служебной деятельности - демонстрация использования оружия для решения тактических задач	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	- знание требований действующего законодательства относительно порядка использования оружия - умение использовать оружие в соответствии с действующим законодательством	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	- знание порядка и правил использования видов оружия, стоящих на вооружении правоохранительных органов  - умение использовать различные виды оружия в целях обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	- знание назначения, боевых свойств, устройства, правил сбережения табельного оружия, а также правил обращения с ним и ухода  - обоснование выбора и тактически правильное применение оружия в различных служебных ситуациях	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	- знание организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время - обоснование выбора и демонстрация тактически правильного применения оружия в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	- знание способов и методов использования оружия при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений - обоснование выбора способа и метода	Дифференцированный зачет  Практическое занятие

	использования оружия при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	- знание тактико-технических характеристик оружия и принципов их действия;  - умение использовать оружие в ходе оперативно-служебной деятельности	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	- знание мер безопасности при обращении с оружием, боеприпасами, взрывными устройствами и взрывчатыми веществами  - умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при выполнении оперативно-служебных задач	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	- знание содержания и видов нормативно-правовых актов и документов по обеспечению режима хранения и сбережения оружия; - умение использовать в оперативно-служебной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима хранения и сбережения оружия	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	- знание порядка обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн, касающихся осуществления оперативно-служебной деятельности, в том числе владения и применения оружия; - умение обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн, касающихся осуществления оперативно-служебной деятельности, в том числе владения и применения оружия.	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
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 преступлений и иных правонарушений, связанных с незаконным оборотом оружия, боеприпасов, взрывных устройств и взрывчатых веществ;  - обоснование выбора метода предупреждения преступлений и иных правонарушений, связанных с незаконным оборотом оружия, боеприпасов, взрывных устройств и взрывчатых веществ	Дифференцированный зачет  Практическое занятие
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	Дифференцированный зачет  Практическое занятие

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;	Дифференцированный зачет

	- демонстрация устойчивого интереса к оперативно-служебной деятельности	Практическое занятие
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	Дифференцированный зачет Практическое занятие
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- знание типовых методов и способов применения оружия для решения оперативно-служебных задач; - обоснование выбора применения оружия в собственной оперативно-служебной деятельности	Дифференцированный зачет Практическое занятие
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, связанных с использованием оружия, взрывных устройств и взрывчатых веществ; - обоснование выбора решения стандартной и нестандартной ситуации, в том числе ситуации риска, связанных с использованием оружия, взрывных устройств и взрывчатых веществ	Дифференцированный зачет Практическое занятие
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	Дифференцированный зачет Практическое занятие
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.	Дифференцированный зачет Практическое занятие
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- знание видов и порядка использования информационно-коммуникационных технологий в оперативно-служебной деятельности, в том числе при учете оружия и боеприпасов; - умение использовать информационно-коммуникационные технологии в оперативно-служебной деятельности, в том числе при учете оружия и боеприпасов;	Дифференцированный зачет Практическое занятие
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	Дифференцированный зачет Практическое занятие
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.	Дифференцированный зачет Практическое занятие
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	Дифференцированный зачет Практическое занятие
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 оружейведения в России и зарубежом	Дифференцированный зачет Практическое занятие
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	Дифференцированный зачет

	- умение выполнять профессиональные боевые задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Практическое занятие
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	- знание содержания законодательства об обороте оружия и о порядке его использования; - демонстрация уважительного отношения к праву и закону в условиях возможного применения оружия	Дифференцированный зачет Практическое занятие
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	Дифференцированный зачет Практическое занятие

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Отметка о прибытии:



Прибыл \_\_\_\_\_  
(дата, подпись руководителя практики от организации)

Выбыл \_\_\_\_\_  
(дата, подпись руководителя практики от организации)

Руководитель практики от организации:

Должность:

Ф.И.О.:

\_\_\_\_\_

### **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

**учебную практику**  
(вид и название практики в соответствии)

студента \_\_\_\_\_

(Ф И О студента)

\_\_\_\_\_  
(номер группы, код и наименование специальности)

ЮРИСТ

(квалификация)

Цель практики формирование у обучающегося умений, приобретение первоначального практического опыта.

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

1. *Знакомство с организацией и ее организационно-функциональной структурой (изучение структуры, функций и организационно-правовых документов, регламентирующих основы деятельности организации);*
2. *Ознакомление с нормативно-правовыми документами базы прохождения практики;*
3. *Работа с используемой в деятельности организации документацией.*
4. *Изучение функциональных прав и организации*
5. *Закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков.*
6. *Приобретение устойчивых навыков при дальнейшей самостоятельной работе студентов в организации.*
7. *Вести дневник;*
8. *Позаботиться о подготовке отчета о прохождении практики и характеристике.*

Руководитель практики от Образовательной организации

Руководитель практики от Организации

**ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ 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 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	
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 личностного 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 личностного 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:

Сроки прохождения практики:

Руководитель практики от Организации:

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

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:

Работы практиканта свидетельствует об освоении им следующих профессиональных компетенций:

Для дальнейшего развития и углубления теоретических знаний и профессиональных умений студенты следует обратить внимание на освоение следующих 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 правонарушений.	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
	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.	Учебная практика	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 ПК 1.1.,1.2.,1.3.,1.4.,1.5.,1.6.,1.7.,1.8.,1.9.,1.10.,1.11	типовые вопросы к дифференцированному 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 правоохранительной деятельности и задачи структурного подразделения Организации - непосредственного места прохождения практики.
4. Определите вид государственной службы, классификацию и группу должностей, которые установлены в структурном подразделении.
5. Охарактеризуйте порядок взаимодействия структурных подразделений Организации.
6. Раскройте виды правоприменительных действий, которые входят в компетенцию Организации.
7. Перечислите виды процессуальных документов, которые подготавливаются в структурном подразделении.
8. Раскройте оперативно-служебные задачи Организации.
9. Определите случаи применения оружия сотрудниками Организации.
10. Укажите основные недостатки в работе Организации, внесите свои предложения по их устранению.
11. Укажите, с какими теоретическими дисциплинами связана деятельность Организации.
12. Определите социальное назначение Организации, установите ценностно-мотивационные принципы сотрудников 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. Составьте правоприменительный документ, отражающий специфику деятельности структурного подразделения Организации.
2. 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 плане должна отражаться специфика предприятия, в котором студент проходит практику. План 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 и составляет согласованный с руководителями практики от института и организации индивидуальный календарный план. 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 учебной 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 - 25 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.

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- титульный лист;
- отзыв о прохождении практики;
- дневник практики;
- отчет об учебной практике (составляется в соответствии с предложенной в программе структурой);
- приложения (документы).

По окончании учебной 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 предприятия, выводы и предложения. Отчет о учебной практике представляется на проверку в трехдневный 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 учебную часть 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, 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 учебной 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 учебной 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