

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
Могилевского института МВД  
генерал-майор милиции  
В.Н.Полищук

. .2016

Регистрационный № \_\_\_\_\_

ПРОГРАММА  
учебной практики «Ознакомительная I»  
для специальности:  
1-93 01 01 Правовое обеспечение общественной безопасности

2016 г.

## СОСТАВИТЕЛИ

Косенко А.А., старший преподаватель кафедры административной деятельности факультета милиции учреждения образования «Могилевский институт МВД Республики Беларусь»

## РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

Кафедрой административной деятельности факультета милиции учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

(протокол № 7 от 28.03.2016 г.)

Советом факультета заочного обучения учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

(протокол № 6 от 12.04.2016 г.)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Ознакомительная практика (далее – практика) курсантов 2-го курса факультета заочного обучения (далее – курсанты) учреждения образования «Могилевский институт МВД Республики Беларусь» (далее – институт) является составной частью образовательного процесса и организуется в соответствии с учебным планом по специальности 1-93 01 01 Правовое обеспечение общественной безопасности рег. № Р-93-01-021/з от 20.05.2015 г., Образовательным стандартом высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.08.2013 года № 87 «Об утверждении, введении в действие образовательных стандартов высшего образования I ступени», Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 года № 860 и приказом МВД Республики Беларусь от 17 февраля 2011 года № 58 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики слушателями и курсантами высших учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Беларусь».

### Цели и задачи практики

#### Цели практики:

- овладение курсантами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности;
- ознакомление курсантов с правовой основой и основными направлениями деятельности в подразделениях охраны правопорядка и профилактики в территориальных органах внутренних дел заказчика (далее – ОВД);
- подготовка курсантов к осознанному и углубленному изучению практической составляющей дисциплины «Организация деятельности подразделений милиции общественной безопасности»;
- развитие у курсантов интереса к профессии участкового инспектора милиции;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении основ охраны общественного порядка, административного права, административной деятельности органов внутренних дел.

#### Задачи практики:

- формирование у курсантов практических умений и навыков по изучаемым дисциплинам на кафедре административной деятельности факультета милиции, закрепление теоретических знаний, освоение первичных навыков по специальности;

- приобретение первоначальных навыков составления служебных и административно-процессуальных документов;
- ознакомление со структурой подразделений охраны правопорядка и профилактики ОВД;
- приобретение способностей реализовывать законодательство Республики Беларусь о работе с обращениями граждан и юридических лиц;
- приобретение способностей принимать и регистрировать поступающие заявления, сообщения о преступлениях и информации о происшествиях;
- адаптация к реальным условиям деятельности подразделений охраны правопорядка и профилактики ОВД;
- ознакомление с оперативной обстановкой на обслуживаемых территориях, способах решения оперативно-служебных задач;
- ознакомление с передовым опытом и методами деятельности подразделений охраны правопорядка и профилактики ОВД.

### Продолжительность практики

Продолжительность практики составляет четыре учебные недели. Практика проводится в подразделениях милиции общественной безопасности заказчика без отрыва от исполнения основных служебных обязанностей.

### Требования к содержанию и организации практики

Общее руководство практикой от института осуществляет первый заместитель начальника института.

Общее руководство практикой в подразделениях заказчика возлагается на начальника подразделения или иного уполномоченного им сотрудника (работника), который обеспечивает проведение практики.

Подразделение заказчика осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- издание не позднее первого дня практики приказа о зачислении обучающихся на практику и назначении непосредственных руководителей практики;
- создание курсантам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;
- проведение инструктажа обучающихся по охране труда;
- привлечение курсантов к работам, предусмотренным программой практики.

Непосредственное руководство практикой курсантов в подразделениях заказчика возлагается на сотрудника, имеющего стаж службы по профилю специальности не менее 3-х лет.

На курсантов в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего распорядка соответствующего подразделения заказчика.

В случае неявки курсанта в орган внутренних дел или его уклонения от выполнения программы практики немедленно сообщается в адрес института.

Во время практики курсанты находятся в оперативном подчинении начальников органов внутренних дел по месту ее прохождения.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет профессорско-преподавательский состав кафедры административной деятельности факультета милиции института (далее – кафедра).

Накануне практики руководством факультета заочного обучения (далее – факультет) совместно с непосредственными руководителями практики от кафедры проводится инструктивно-методическое совещание, на котором обучающимся разъясняются цели, задачи, сроки, порядок и место её проведения.

По окончании практики (прибытии в институт), курсанты представляют непосредственным руководителям практики от кафедр для проверки и изучения отчетные документы по практике.

Курсанты, не прошедшие практику, не выполнившие ее программу, а также получившие отрицательные отзывы или не сдавшие дифференцированный зачет по ее итогам, проходят практику повторно в свободное от образовательного процесса время.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование темы	Количество часов
Тема 1. Организация работы, структура и задачи органа внутренних дел, подразделения охраны правопорядка и профилактики	20
Тема 2. Оценка оперативной обстановки на обслуживаемой территории	24
Тема 3. Организация работы сотрудников охраны правопорядка и профилактики на административном участке обслуживания	40
Тема 4. Организация работы сотрудников охраны правопорядка и профилактики по осуществлению профилактических мероприятий, направленных на предупреждение отдельных категорий правонарушений в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений»	48
Тема 5. Формы и порядок взаимодействия подразделений охраны правопорядка и профилактики с другими службами органов внутренних дел, органами государственного управления, общественными организациями, населением	60
Тема 6. Оформление дневника, отчетной документации о прохождении практики	24
Всего часов	216

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тема 1. Организация работы, структура и задачи органа внутренних дел.

Ознакомиться с дислокацией подразделений правоохранительных органов в районе или городе, структурой, задачами, функциями и принципами организации работы.

Тема 2. Оценка оперативной обстановки на обслуживаемой территории.

Ознакомиться с особенностями территории (линии) обслуживания и состоянием криминогенной обстановки (уровнем, структурой, динамикой), социально-экономической и географической характеристикой района или города (численностью и составом населения, количеством и видами промышленных предприятий, коммерческих и иных организаций, учреждений и т.д.), с реальными условиями деятельности сотрудника подразделения охраны правопорядка и профилактики.

Тема 3. Организация работы сотрудников охраны правопорядка и профилактики на административном участке обслуживания.

Изучить основные направления организации работы сотрудника подразделения охраны правопорядка и профилактики, методику подготовки и тактику отработки административного участка, силы и средства, привлекаемые к отработке.

Тема 4. Организация работы сотрудников охраны правопорядка и профилактики по осуществлению профилактических мероприятий, направленных на предупреждение отдельных категорий правонарушений в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений».

Ознакомиться с содержанием и основными положениями Закона Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений».

Тема 5. Формы и порядок взаимодействия подразделений охраны правопорядка и профилактики с другими службами органов внутренних дел, органами государственного управления, общественными объединениями, населением.

Ознакомиться с особенностями взаимодействия подразделений охраны правопорядка и профилактики с сотрудниками других подразделений, сотрудниками уголовного розыска, патрульно-постовой службой милиции, подразделений уголовно-надзорной инспекции, а также органами государственного управления и общественностью.

Тема 6. Оформление дневника, отчета о прохождении практики.

Подготовка и оформление отчетной документации о прохождении

практики.

По окончании практики, руководители представляют на утверждение начальнику ОВД отзыв и отчет о прохождении практики.



## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Требования к содержанию и оформлению дневника практики

Дневник должен содержать наименование мероприятий, дату их выполнения, отметку руководителя об исполнении и другие реквизиты в соответствии с приложением № 2.

### Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет по практике должен быть подготовлен и оформлен в соответствии с приложением № 3.

### Требования к содержанию и оформлению письменного отзыва о прохождении практики курсантом

В отзыве (приложение № 4) должны быть отражены: полнота и качество выполнения курсантами программы практики, состояние служебной дисциплины, моральных, деловых качеств и другие вопросы, характеризующие личностные качества курсанта.

Отзыв заполняется руководителем практики по окончании ознакомительной практики курсантом и должен отражать следующие моменты:

Основные показатели проделанной в ходе ознакомительной практики:

- изучил организационную структуру органа внутренних дел, систему накопления информации, показатели работы служб и подразделений, оперативную обстановку на обслуживаемой органом внутренних дел территории;
- ознакомился с организацией приема граждан, порядком рассмотрения жалоб и заявлений подразделениями органов внутренних дел;
- принял участие в инструктажах совместно с сотрудниками-руководителями учебной практики;
- участвовал в выявлении преступлений, пресечении административных правонарушений и др.

Личные качества курсанта:

- насколько успешно курсант справлялся с поставленными задачами;
- наличие интереса к будущей профессии;
- дисциплинированность и исполнительность;
- умение применять полученные знания на практике;
- отношение к гражданам, коллегам и самому себе.

### Обязанности курсанта во время прохождения практики

Курсант обязан:

- выполнить программу практики в полном объеме и в установленные

сроки;

- выполнять поручения непосредственного руководителя практики в соответствии с программой практики;
- соблюдать дисциплину, внутренний распорядок, установленный по месту прохождения практики;
- проявлять высокую бдительность, организованность, инициативу, строго соблюдать законность;
- изучать нормативные правовые акты, внутриведомственные документы, инструкции и т.д., касающиеся работы подразделения охраны правопорядка и профилактики по месту прохождения практики;
- регулярно отчитываться перед руководителем практики от ОВД о проделанной работе, ежедневно вести дневник практики;
- перед окончанием практики подготовить отчет, который должен быть согласован с руководителем практики от ОВД и утвержден начальником соответствующего органа, в котором осуществлялась практика.

### Методические указания для курсантов

при сдаче дифференцированного зачета курсант обязан представить:

- типовое задание прохождения практики (приложение 1);
- дневник практики, в котором указывается дата и ежедневно выполняемая работа (приложение 2);
- отчет о прохождении практики, согласованный с руководителем практики от ОВД, утвержденный начальником органа, в котором осуществлялась практика, и заверенный гербовой печатью (приложение 3);
- отзыв, подписанный руководителем практики от ОВД, утвержденный начальником органа, в котором осуществлялась практика, и заверенный гербовой печатью (приложение 4).

При сдаче дифференцированного зачета курсант докладывает о выполнении программы практики, отвечает на вопросы.

Отметка за практику выставляется на основании изучения отчетных документов курсанта, отзыва и собеседования.

### Методические указания для руководителя практики от кафедры

Учебно-методическое обеспечение практики возлагается на кафедру. В этих целях руководство и профессорско-преподавательский состав кафедры осуществляют следующие мероприятия:

Совместно с учебно-методическим отделом и руководством факультета проводят организационно-методическую работу по подготовке к практике перед направлением курсантов в отделы охраны правопорядка и профилактики подразделения заказчика, проводят с ними инструктивно-методическое совещание.

При необходимости оказывают учебно-методическую помощь

руководителям практики от ОВД в ее организации и проведении, а также курсантам в части выполнения ими программы практики.

Контролируют выполнение программы практики, своевременность, полноту и качество ведения курсантами отчетной документации и представления его на кафедру.

По завершении практики изучают представленные курсантами отчетные документы.

После завершения практики руководитель практики от кафедры подводит итоги, свои выводы и рекомендации докладывает на заседании кафедры, и в течение недели после заседания кафедры выписку из протокола заседания представляет руководителю практики от института (первому заместителю начальника института) и начальнику факультета.

Методические указания для руководителя практики от подразделения заказчика

На обучающихся в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего распорядка соответствующего подразделения заказчика.

Непосредственный руководитель практики обязан:

знакомить курсантов с оперативной обстановкой на обслуживаемой территории, организацией и характером работы; с положительным опытом работы, консультировать по всем вопросам, возникающим в ходе практики; с необходимыми служебными документами в пределах требований программы практики;

изучать личные и деловые качества курсанта, воспитывать их в духе любви к избранной профессии и соблюдения законности;

оказывать помощь в подготовке и составлении служебной документации;

вести постоянный учет и оценку работы курсантов, контроль за ведением ими соответствующей документации, дневника практики, соблюдением курсантами дисциплины и внутреннего распорядка в ОВД;

составить отзыв о прохождении практики и утвердить его у начальника органа внутренних дел в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению письменного отзыва о прохождении практики курсантом.

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник  
 факультета заочного обучения  
 полковник милиции  
 В.Н.Атрошенко  
 . .2017

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ  
 прохождения практики «Ознакомительная I»  
 курсанту 2-го курса факультета заочного обучения  
 Могилевского института МВД Республики Беларусь

№ п/п	Наименование мероприятий	Примечание
1	Тема 1. Организация работы, структура и задачи органа внутренних дел	
2	Тема 2. Оценка оперативной обстановки на обслуживаемой территории	
3	Тема 3. Организация работы сотрудников охраны правопорядка и профилактики на административном участке обслуживания	
4	Тема 4. Организация работы сотрудников охраны правопорядка и профилактики по осуществлению профилактических мероприятий, направленных на предупреждение отдельных категорий правонарушений в соответствии с законом Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений», в том числе деятельность по правовому просвещению граждан.	
5	Тема 5. Формы и порядок взаимодействия подразделений охраны правопорядка и профилактики с другими службами органов внутренних дел, органами государственного управления и общественностью	
6	Тема 6. Оформление отчетных документов	

Начальник кафедры  
 административной деятельности  
 факультета милиции  
 полковник милиции  
 . .2017

О.Ч. Яковицкий

Ознакомлен:  
 Курсант \_\_\_\_\_ взвода 2 курса  
 факультета заочного обучения  
 (звание) \_\_\_\_\_ милиции  
 . .2017

И.И. Иванов

## Приложение 2

### ДНЕВНИК прохождения практики «Ознакомительная I» \_\_\_\_\_ взвода 2 курса факультета заочного обучения сержантом милиции Ивановым Василием Ивановичем

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата выполнения	Отметка руководителя об исполнении
1	2	3	4
1	Ознакомился со структурой территориального органа внутренних дел, в том числе подразделения охраны правопорядка и профилактики	03.07.20__	Подпись
2.	Изучил оперативную обстановку на административном участке обслуживания	05.07.20__	Подпись
3.	Ознакомился с организацией работы участкового инспектора милиции	06.07.20__	Подпись

Руководитель практики:  
должность, звание  
(подпись, инициалы, фамилия)  
. .20\_\_

Курсант \_\_ взвода 2 курса  
факультета заочного обучения  
сержант милиции  
(подпись) В.И. Иванов  
. .20\_\_

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

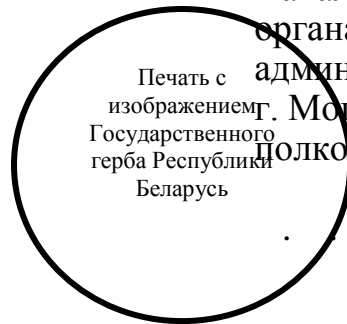
органа внутренних дел

администрации Ленинского района

г. Могилева

Полковник милиции

А.В. Петров



. 20\_\_

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

органов внутренних дел Республики Беларусь

курсанта \_\_\_ взвода 2-го курса факультета заочного обучения

---

(Ф.И.О. курсанта)

Тема 1. Организация работы, структура и задачи органа внутренних дел, подразделения охраны правопорядка и профилактики

Ознакомиться с дислокацией подразделений правоохранительных органов в районе или городе, их структурой, задачами, функциями и принципами организации работы.

Тема 2. Оценка оперативной обстановки на обслуживаемой территории.

I. Ознакомиться с особенностями территории (линии) обслуживания и состоянием криминогенной обстановки (уровнем, структурой, динамикой), социально-экономической и географической характеристикой района или города (численностью и составом населения, количеством и видами промышленных предприятий, коммерческих и иных организаций, учреждений и т.д.), с реальными условиями деятельности сотрудника подразделения охраны правопорядка и профилактики.

II. По результатам ознакомления заполнить таблицу:

Примечание – таблица заполняется только за время прохождения практики.

		июль
Зарегистрировано преступлений (всего), из них:		
убийств		
в том числе в сфере семейно-бытовых отношений		
умышленных тяжких телесных повреждений		
в том числе в сфере семейно-бытовых отношений		
хулиганств		
Краж :		
в т.ч. из	жилищ	
	магазинов	
	автомобильного транспорта	
грабежей		
разбоев		

Список нераскрытых преступлений, совершенных за время прохождения преддипломной практики (стажировки).

Примечание: указываются дата, время, место совершения, статья Уголовного кодекса, данные потерпевшего, приметы подозреваемого (подозреваемых), приметы похищенного (при наличии).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Тема 3. Организация работы сотрудников охраны правопорядка и профилактики на административном участке обслуживания.

I. Изучить основные направления организации работы сотрудника подразделения охраны правопорядка и профилактики, методику подготовки и тактику отработки административного участка, силы и средства, привлекаемые к отработке.

II. Записать должностные обязанности участкового инспектора милиции

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





Тема 4. Организация работы сотрудников охраны правопорядка и профилактики по осуществлению профилактических мероприятий, направленных на предупреждение отдельных категорий правонарушений в соответствии с законом Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений».

I. Изучить основные положения Закона Республики Беларусь «Об основах деятельности по профилактике правонарушений».

II. Перечислить субъекты профилактики правонарушений, а также перечислить меры общей профилактики и меры индивидуальной профилактики.

---

---

---

---

---

---

Тема 5. Формы и порядок взаимодействия подразделений охраны правопорядка и профилактики с другими службами органов внутренних дел, органами государственного управления, общественными объединениями и населением

I. Ознакомьтесь с особенностями взаимодействия подразделений охраны правопорядка и профилактики с сотрудниками других подразделений: уголовного розыска, патрульно-постовой службой милиции, уголовно-исполнительной инспекции, специалистами экспертно-криминалистических и следственных органов, а также органами государственного управления и общественностью.

II. Перечислите формы взаимодействия с сотрудниками:

1. Уголовного розыска

---

---

---

---

---

---

2. Патрульно-постовой службой милиции

---

---

---

---

---

---

3. Уголовно-исполнительной инспекции

---

---

---

---

---

---

4. Следственного комитета

---

---

---

---

---

---

5. Органов государственного управления и общественностью

---

---

---

---

---

Тема 6. Оформление дневника, отчетной документации о прохождении практики.

Отчет составил

Курсант \_\_\_\_ взвода 2 курса  
факультета заочного обучения  
звание

(подпись)

В.И. Иванов

. .20\_\_

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики  
должность, звание

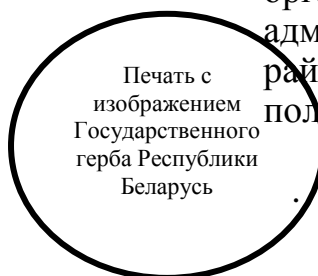
(подпись)

(инициалы, фамилия)

. .20\_\_

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
органа внутренних дел  
администрации Ленинского  
района г. Могилева  
полковник милиции  
А.В. Петров



. . 20\_\_

ОТЗЫВ

на курсанта\_\_ взвода 2-го курса  
факультета заочного обучения  
рядового милиции Иванова Ивана Ивановича,  
проходившего практику «Ознакомительная I» в период  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

---

---

---

---

---

---

---

---

Подготовил:

Руководитель практики от ОВД:

должность, звание

. . 20\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)