

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности
по должности начальника
учреждения образования
«Могилевский институт
Министерства внутренних дел
Республики Беларусь»
подполковник милиции

п/п

Ю.П.Шкаплеров

08.06.2015

Регистрационный № 5-ФЗО

ПРОГРАММА
производственной практики «Преддипломная»
для специальности:
1-24 01 02 Правоведение
специализации:
1-24 01 02 10 Оперативно-розыскная деятельность

2015 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Горшенков С.А., старший преподаватель кафедры оперативно-розыскной деятельности факультета милиции учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой оперативно-розыскной деятельности факультета милиции учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

(протокол № 11 от 29.04.2015 г.)

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

(протокол № 9 от 29.05.2015 г.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика «Преддипломная» (далее – практика) проводится с курсантами пятого курса факультета заочного обучения учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (далее – институт), осваивающих содержание образовательных программ в заочной форме получения высшего образования I ступени по специальности 1-24 01 02 Правоведение специализации 1-24 01 02 10 Оперативно-розыскная деятельность (сокращенный срок обучения – 3 года), является составной частью образовательного процесса, организуется и проводится в соответствии с образовательным стандартом высшего образования I ступени по специальности 1-24 01 02 Правоведение, квалификационной характеристикой специалиста-выпускника учреждения высшего образования Министерства внутренних дел Республики Беларусь и учебным планом по специальности 1-24 01 02 Правоведение специализации 1-24 01 02 10 Оперативно-розыскная деятельность, в оперативных подразделениях органов внутренних дел Республики Беларусь.

Программа практики разработана с учетом требований Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 и Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики слушателями и курсантами высших учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Беларусь, утвержденной приказом МВД Республики Беларусь от 17.02.2011 № 58 (далее – Инструкция).

Преддипломная практика организуется на завершающем этапе обучения, когда обучающиеся получили достаточные теоретические знания и прошли учебную практику «Судебно-прокурорскую, включая оперативно-розыскную» в оперативных подразделениях органов внутренних дел Республики Беларусь. Практика призвана завершить профессиональное становление выпускника, способного после окончания учреждения высшего образования, при минимальной адаптации в должности, самостоятельно выполнять функциональные обязанности сотрудника оперативного подразделения. Во время прохождения практики обучающиеся находятся в подчинении начальников оперативных подразделений органов внутренних дел Республики Беларусь и непосредственных руководителей практики.

Цели и задачи практики

Цели практики:

овладение обучающимися практическими умениями и навыками по получаемой специальности и специализации;

подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности и специализации.

Задачи практики:

освоение и закрепление знаний и умений обучающихся, полученных в институте по всему курсу обучения;

проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях оперативно-служебной деятельности;
подготовка материалов к дипломной работе.

Продолжительность практики

Практика организуется и проводится в соответствии с приказом начальника института в течение четырех недель (216 академических часа, 6 зачетных единиц) в должности оперуполномоченного, в оперативных подразделениях органов внутренних дел Республики Беларусь, соответствующих профилю подготовки специалистов (п. 17 Инструкции), в свободное от работы время по месту службы (жительства).

Требования к содержанию и организации практики

Организацию и проведение практики обеспечивает кафедра оперативно-розыскной деятельности факультета милиции (далее – кафедра), учебно-методический отдел и руководство факультета заочного обучения института, а также руководители оперативных подразделений органов внутренних дел Республики Беларусь.

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

совместно с учебно-методическим отделом, руководством факультета осуществляют организационно-методическую работу по подготовке к практике и перед направлением обучающихся в оперативные подразделения, проводят с ними инструкторско-методическое совещание;

оказывают помощь начальникам оперативных подразделений в подборе непосредственных руководителей практики и закреплении за ними обучающихся;

участвуют в инструкторско-методических совещаниях, проводимых в оперативных подразделениях по вопросам практики;

оказывают методическую помощь непосредственным руководителям практики в ее организации и проведении, а также обучающимся в выполнении ими настоящей программы;

по завершении практики изучают представленные обучающимися материалы и осуществляют прием дифференцированного зачета.

В период прохождения практики, обучающиеся под руководством руководителей практики из числа практических сотрудников:

соблюдают правила внутреннего распорядка;

принимают участие в производстве оперативно-розыскных и иных мероприятий;

изучают дела оперативного учета, находящиеся в производстве их руководителей практики;

принимают участие в служебных совещаниях;

изучают приказы, инструкции, иные нормативные правовые акты, регламентирующие и регулирующие деятельность оперативных подразделений органов внутренних дел Республики Беларусь.

Содержание практики определяется потребностью изучения методов решения оперативно-служебных задач, а также темой дипломной работы.

Во время прохождения практики обучающиеся ведут дневники в соответствии с приложением 1, в которых отражают ход выполнения программы практики, поручения руководителей практики и их выполнение, фиксируют работу, проделанную за каждый день. По окончании практики составляют отчет в соответствии с приложением 2.

В случае отражения в дневниках, отчетах сведений, составляющих служебную тайну или информации ограниченного распространения, указанные документы оформляются и направляются в институт по правилам секретного делопроизводства.

В период преддипломной практики на обучающихся, при наличии вакантных должностей, может быть временно возложено исполнение обязанностей по должностям среднего начальствующего состава органов внутренних дел, соответствующих профилю подготовки специалистов, в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с руководителем практики.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование темы	Количество часов
Тема 1. Требования к организации работы оперативного подразделения	24
Тема 2. Содержание планирования работы, распределение рабочего времени и нагрузки оперативного сотрудника, отчетность, критерии оценки работы	24
Тема 3. Формы взаимодействия оперативных сотрудников с другими подразделениями и службами ОВД	24
Тема 4. Предоставление результатов оперативно-розыскной деятельности органу, ведущему уголовный процесс	48
Тема 5. Участие в проведении оперативно-розыскных и иных мероприятий по делам оперативного учета	48
Тема 6. Участие в работе с лицами, оказывающими содействие органам внутренних дел на конфиденциальной основе	48
Всего часов	216

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тема 1. Требования к организации работы оперативного подразделения.

Дислокация подразделений правоохранительных органов в районе или городе, организация работы, структура и функциональные обязанности сотрудников оперативных подразделений, принципы организации работы подразделений криминальной милиции.

Тема 2. Содержание планирования работы, распределение рабочего времени и нагрузки оперативного сотрудника, отчетность, критерии оценки работы.

Особенности территории (линии) обслуживания и состояние криминогенной обстановки (уровень, структуру, динамику), социально-экономическая и географическая характеристика района или города (численность и состав населения, количество и виды промышленных предприятий, коммерческих и иных организаций, учреждений и т.д.). Распределение рабочего времени и нагрузки оперативных сотрудников, отчетность и критерии оценки работы.

Тема 3. Формы взаимодействия оперативных сотрудников с другими подразделениями и службами ОВД.

Предоставление субъектам оперативно-розыскной деятельности оперативной информации и результатов оперативно-розыскной деятельности, содержащих сведения о фактах противоправной деятельности, относящихся к компетенции указанных субъектов.

Тема 4. Предоставление результатов оперативно-розыскной деятельности органу, ведущему уголовный процесс.

Предоставление результатов оперативно-розыскной деятельности в орган, ведущий уголовный процесс, для использования в уголовном процессе.

Тема 5. Участие в проведении оперативно-розыскных и иных мероприятий по делам оперативного учета.

Организация и проведение оперативно-розыскных мероприятий, оформление их результатов. Оформление и проверка оперативной информации, проведение мероприятий по ее реализации в рамках конкретных дел оперативного учета.

Тема 6. Участие в работе с лицами, оказывающими содействие органам внутренних дел на конфиденциальной основе.

Установление доверительных отношений с лицами в целях оказания им содействия, в том числе на конфиденциальной основе. Оформление оперативно-служебных документов.

По окончании практики, с учетом графика отправки корреспонденции, руководители практики представляют на утверждение начальнику органа внутренних дел отчет и отзыв о прохождении практики, которые затем направляются в адрес института в соответствии с требованиями режима секретности.

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 1.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет по практике должен быть подготовлен и оформлен в соответствии с приложением 2.

Требования к содержанию и оформлению письменного отзыва о прохождении практики курсантом

Оформление письменного отзыва о прохождении практики обучающимся осуществляется в соответствии с приложением 3, в содержании которого необходимо:

отразить полноту и качество выполнения программы практики *(полностью и качественно выполнил программу практики; не полностью выполнил программу практики – указать, что не выполнено и причины невыполнения)*;

отразить степень самостоятельности при выполнении программы практики, организаторские способности, инициативность и исполнительность обучающегося *(все поручения выполнял самостоятельно, не самостоятельно, под руководством, нуждается в постоянном контроле, инициативен, безынициативен, поручения выполняет в срок и полностью и т.п.)*;

оценить уровень теоретических знаний, практических навыков и умений обучающегося *(продемонстрировал высокий (средний, низкий) уровень знаний специальных дисциплин; умеет, не умеет – указать что именно; продемонстрировал навыки – указать какие)*;

оценить знание нормативных правовых актов и иных правовых актов Министерства внутренних дел Республики Беларусь по профилю специальности (специализации);

оценить состояние служебной дисциплины, моральных, деловых качеств. Отразить иные вопросы, характеризующие личные качества обучающегося *(допускал ли опоздания на службу, отказывался ли выполнять поручения и др.)*;

сделать вывод о степени подготовленности обучающегося к самостоятельному исполнению должностных обязанностей;

отметить предложения по совершенствованию организации практики и образовательного процесса в целом.

Обязанности курсанта во время прохождения практики

В ходе прохождения практики обучающиеся имеют право:

знакомиться с ведомственными нормативными актами, регламентирующими производство по отдельным видам преступлений; с материалами дел оперативного учета, находящимися в производстве оперативного сотрудника; с архивными уголовными делами и делами оперативного учета, а также другими материалами в объеме заданий, определенных программой;

докладывать преподавателям кафедры в случае получения ими заданий, не соответствующих их подготовленности и компетентности;

присутствовать при производстве различных оперативно-розыскных мероприятий и следственных действий;

по поручению руководителей практики готовить проекты оперативно-розыскных документов;

вносить руководству кафедры, института, оперативных подразделений, органов внутренних дел предложения по совершенствованию организации и проведения преддипломной практики.

Методические указания для курсантов

После окончания практики обучающийся сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Каждый обучающийся по окончании практики представляет на кафедру оперативно-розыскной деятельности:

отчет о выполнении программы практики в соответствии с приложением 1 к настоящей Программе, который после согласования с непосредственным руководителем практики утверждается у начальника органа внутренних дел или его заместителя;

дневник прохождения практики;

отзыв на обучающегося в соответствии с приложением 2 к настоящей Программе.

Материалы практики проверяются преподавателем – руководителем практики от кафедры. После окончания практики обучающийся сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Запрещается формирование и пересылка материалов практики имеющих ограничительный гриф «совершенно секретно».

Материалы практики, не имеющие ограничительного грифа (дневник, отчет и отзыв), обучающийся предоставляет руководителю практики от кафедры непосредственно во время проведения дифференцированного зачета.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленный период или не выполнившие настоящую программу, получившие неудовлетворительную

отметку по результатам защиты практики или отрицательный отзыв непосредственного руководителя практики, проходят практику повторно, в свободное от обучения время.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность по производственной (преддипломной) практике к итоговой аттестации, сдаче государственного экзамена по специальности и защите дипломного проекта (дипломной работы) не допускается, и решается вопрос об его отчислении из института. Таким лицам выдаются справки об окончании курса обучения, они могут быть допущены к сдаче государственного экзамена в следующем учебном году при условии выполнения ими программы практики.

Методические указания для руководителя практики от кафедры

Преподаватель кафедры оперативно-розыскной деятельности:

проводит инструктаж обучающихся, обеспечивает их методической документацией;

оказывает методическую помощь обучающимся и непосредственным руководителям в решении задач, предусмотренных программой практики;

контролирует выполнение программы практики и ведение обучающимися учебной и отчетной документации;

по окончании практики подводит итоги, выясняет у руководителей оперативных подразделений наличие замечаний общего и частного порядка, которые затем докладывает руководству кафедры.

Преподаватель кафедры, являющийся руководителем практики от кафедры, после принятия дифференцированного зачета анализирует выполнение обучающимися программы практики, обобщает отчеты и составляет общий отчет.

В течение недели после обсуждения итогов практики на заседании кафедры выписки из протокола заседания кафедры и обобщенные отчеты представляются начальнику факультета и руководителю практики от института. Результаты прохождения преддипломной практики отражаются в аттестации обучающегося при окончании института.

Методические рекомендации для руководителя практики от факультета заочного обучения

Начальник факультета заочного обучения или его заместитель:

организуют проведение инструктажа обучающихся по охране труда;

контролируют своевременное прибытие обучающихся в органы внутренних дел;

принимают участие в организации и подведении итогов практики, вносят предложения по ее совершенствованию.

Методические указания для руководителя практики
от подразделения заказчика

Руководители оперативных подразделений осуществляют общее руководство, обучающимися и обеспечивают:

создание необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

инструктаж обучающихся, в том числе по охране труда, ознакомление их с оперативной обстановкой, задачами и функциями подразделения, его структурой, внутренним распорядком;

издание не позднее первого дня практики приказа о зачислении обучающихся на практику и назначение непосредственных руководителей практики (соответствующий приказ в течение 10 суток с момента подписания должен быть направлен руководителю практики от института);

осуществление контроля за прохождением обучающимися практики;

анализ и оценку результатов работы обучающихся, изучение их личных и деловых качеств;

рассмотрение и утверждение отзывов на обучающихся по итогам практики;

Непосредственный руководитель практики (оперативный сотрудник):

организует и осуществляет руководство выполнением программы практики;

осуществляет постоянный контроль за работой обучающегося, ведением им соответствующей документации, соблюдением дисциплины и внутреннего распорядка, изучает личные и деловые качества обучающегося;

представляет свои рекомендации относительно недостатков в теоретической подготовке обучающегося, направленные на дальнейшее совершенствование подготовки специалистов;

сообщает руководителю практики от кафедры о случаях неявки обучающегося, либо уклонения от выполнения поставленных задач;

оказывает методическую помощь обучающемуся в подборке материалов для подготовки дипломной работы, а также письменного отчета о выполнении программы практики;

не допускает привлечения обучающегося к выполнению поручений, не связанных с выполнением программы практики;

ведет постоянный учет и оценку работы обучающегося, контроль за ведением ими соответствующей документации, соблюдением дисциплины и внутреннего распорядка;

по окончании практики дает свое согласие по отчету о выполнении обучающимся программы практики, составленному в соответствии с приложением 2 к настоящей Программе;

составляет отзыв на обучающегося в соответствии с приложением 3 к настоящей Программе и представляет его на утверждение начальнику органа внутренних дел либо его заместителю;

Непосредственный руководитель практики (оперативный сотрудник) несет персональную ответственность за законность составленных обучающимся оперативно-служебных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 Секретно
 (п. Перечня МВД)
 Экз. №__
 (по заполнении)

ДНЕВНИК
 прохождения производственной (преддипломной) практики
 курсанта __ взвода 5 курса
 факультета заочного обучения
 лейтенанта милиции Иванова Ивана Ивановича

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата выполнения	Отметка руководителя об исполнении
1	2	3	4
1.	<i>Изучил оперативную обстановку на участке обслуживания</i>		
2.	<i>Ознакомился со структурой территориального органа внутренних дел, в том числе подразделения криминальной милиции</i>	__ . __ . 20 __	<i>Подпись</i>
1.	<i>Дежурство в СОГ</i>	__ . __ . 20 __	<i>Подпись</i>

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

Курсант __ взвода __ курса
 факультета заочного обучения
 лейтенант милиции
 (подпись) И.И. Иванов
 . . 20 __

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____

(наименование ОВД)



Печать с

изображением

Государственного

герба Республики

Беларусь

(специальное звание,
подпись, инициалы, фамилия)

.20 __ г.

(подпись начальника органа внутренних дел
заверяется печатью с изображением
Государственного Гербом Республики
Беларусь и наименованием органа
внутренних дел)

ОТЧЕТ

о выполнении программы производственной (преддипломной) практики
(должность, специальное звание, инициалы фамилия)

В период прохождения производственной (преддипломной) практики в

_____ (наименование оперативного подразделения, органа внутренних дел)

с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

1. Изучил _____

(указать выполнение пункта Программы производственной (преддипломной) практики)

2. Ознакомился _____

(указать выполнение пункта Программы производственной (преддипломной) практики)

3. Принял участие _____

(указать выполнение пункта Программы производственной (преддипломной) практики)

_____ (замечания и предложения обучающихся по поводу организации и проведения
производственной (преддипломной) практики)

Обучающийся _____ взвода

_____ (специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики

_____ (должность, специальное звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

. 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____
(наименование ОВД)

_____ (специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

(подпись начальника органа внутренних дел заверяется печатью с изображением Государственного Герба Республики Беларусь и наименованием органа внутренних дел)

ОТЗЫВ

на _____,
(должность, специальное звание, инициалы фамилия)
проходившего производственную (преддипломной) практику в _____
(наименование оперативного подразделения)
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся _____:
(фамилия, собственное имя, отчество)

1. Отразить полноту и качество выполнения программы практики (*полностью и качественно выполнил программу практики; не полностью выполнил программу практики – указать, что не выполнено и причины невыполнения*).
2. Отразить степень самостоятельности при выполнении программы практики, организаторские способности, инициативность и исполнительность обучающегося (*все поручения выполнял самостоятельно, не самостоятельно, под руководством, нуждается в постоянном контроле, инициативен, безынициативен, поручения выполняет в срок и полностью и т.п.*).
3. Оценить уровень теоретических знаний, практических навыков и умений обучающегося (*продемонстрировал высокий (средний, низкий) уровень знаний специальных дисциплин; умеет, не умеет – указать что именно; продемонстрировал навыки – указать какие*).
4. Оценить знание нормативных правовых актов и иных правовых актов МВД по профилю специальности (специализации).

5. Оценить состояние служебной дисциплины, моральных, деловых качеств. Отообразить иные вопросы, характеризующие личные качества обучающегося (*допускал ли опоздания на службу, отказывался ли выполнять поручения и др.*).
6. Вывод о степени подготовленности обучающегося к самостоятельному исполнению должностных обязанностей.

7. Предложения по совершенствованию организации производственной (преддипломной) практики и образовательного процесса в целом.

Руководитель практики

(должность, специальное звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

. .20 __ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
программы производственной практики «Преддипломная»
для специальности:
1-24 01 02 Правоведение
специализации:
1-24 01 02 10 Оперативно-розыскная деятельность

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника
главного управления уголовного
розыска криминальной милиции
МВД Республики Беларусь
полковник милиции

01.06.2015



О.В.Савчук