



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

г. Тирасполь

№

34

Об утверждении нормативных актов, регламентирующих деятельность Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (СЗМР 95-3) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) в действующей редакции, Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 февраля 2016 года № 90 «Об утверждении Положения, системы и штатной численности Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-8) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 2016 года № 184 (САЗ 16-19), от 6 декабря 2016 года № 508 (САЗ 16-49), от 30 декабря 2016 года № 66 (САЗ 17-1), от 15 марта 2017 года № 174 (САЗ 17-12), от 19 июня 2017 года № 378 (САЗ 17-26), от 4 ноября 2017 года № 622 (САЗ 17-45), от 18 декабря 2017 года № 684 (САЗ 17-52), от 24 января 2018 года № 19 (САЗ 18-4), от 12 марта 2018 года № 86 (САЗ 18-11), от 5 апреля 2018 года № 133 (САЗ 18-14), от 14 мая 2018 года № 172 (САЗ 18-20), от 25 мая 2018 года № 195 (САЗ 18-21), от 24 сентября 2018 года № 359 (САЗ 18-39), от 24 декабря 2018 года № 477 (САЗ 18-52), от 10 января 2019 года № 2 (САЗ 19-1), от 12 февраля 2019 года № 38 (САЗ 19-6), от 18 апреля 2019 года № 123 (САЗ 19-15), от 25 апреля 2019 года № 137 (САЗ 19-16), от 12 июля 2019 года № 233 (САЗ 19-26), Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 2 апреля 2019 года № 144 «О мерах, направленных на совершенствование служебной деятельности», в целях нормативной регламентации деятельности Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» и его структурных подразделений,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие:

а) Положение о педагогическом контроле учебного процесса в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (Приложение № 1 к настоящему Приказу);

б) Положение об организации и проведении практики курсантов очной формы обучения по специальности «Правоохранительная деятельность» специализация «Оперативно - розыскная деятельность» в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (Приложение № 2 к настоящему Приказу);

в) Положение о практике курсантов очной формы обучения и слушателей заочной формы обучения, обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность» специализация «Административная деятельность» в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (Приложение № 3 к настоящему Приказу);

2. Подпункты к), н) пункта 1 Приказа Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 21 мая 2015 года № 210 «Об утверждении нормативных актов, регламентирующих деятельность Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 3 марта 2018 года № 105, от 19 апреля 2019 года № 187 исключить.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр внутренних дел ПМР
генерал-майор милиции



Р.И. Мова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНТРОЛЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ТИРАСПОЛЬСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ им. М.И. КУТУЗОВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет сущность, основные цели и задачи, порядок проведения, особенности, виды педагогического контроля в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (далее - Институт).

2. Педагогический контроль учебного процесса – важнейший элемент внутривузовской системы контроля качества подготовки специалистов в Институте.

3. Педагогический контроль проводится в соответствии с нормативными правовыми документами Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, настоящим Положением.

4. Педагогический контроль осуществляется начальником Института, его заместителями, начальником (заместителем начальника) Учебно-методического отдела (далее - УМО), курсов, кафедр, а также другими лицами по поручению начальника Института и его заместителя по учебной и/или научной работе.

5. Контроль должен быть объективным, действенным и всесторонним.

6. Педагогический контроль не должен ограничивать преподавателя в выборе методов, приемов и средств обучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

7. Основные цели педагогического контроля:

- а) установление соответствия содержания учебных занятий современным достижениям науки и техники, требованиям рабочей программы и тематического плана;
- б) определение теоретического и методического уровня преподавания, степени реализации внутри – и межпредметных связей, практической направленности занятия;
- в) определение степени усвоения учебного материала, уровня планирования, организации и контроля самостоятельной работы обучающихся;
- г) определение обеспеченности образовательного процесса методическими и дидактическими материалами, средствами наглядности;
- д) оказание помощи профессорско-преподавательскому составу Института в повышении педагогического мастерства.

8. Задачи педагогического контроля:

- а) установление степени подготовленности преподавателя к занятию, наличие учебно-методических материалов по теме;
- б) корректировка методики преподавания учебных дисциплин, устранение недостатков в организации, планировании и осуществлении учебного процесса;
- в) определение уровня речевой культуры преподавателя, последовательности и темпа изложения, чистоты речи;
- г) анализ умения преподавателя направлять, активизировать мыслительную деятельность обучающихся, наличия психологического контакта с аудиторией;
- д) обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- е) внедрение передовых и инновационных методов и приемов обучения;

ж) определение эффективности использования технических средств обучения интерактивных форм и методов, дидактических материалов, наглядных пособий;

з) определение уровня доступности преподаваемого учебного материала и степени его усвоения обучающимися.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

9. Руководство организацией и проведением педагогического контроля осуществляет заместитель начальника Института по учебной и/или научной работе.

10. Формы педагогического контроля:

а) выборочный (контроль проведения определенного вида занятия, зачета или экзамена конкретным преподавателем или по конкретной дисциплине);

б) фронтальный (контроль всех или большинства преподавателей, осуществляемый при проверках Института или отдельных кафедр);

в) сквозной (контроль всех (большинства) видов занятий, проводимых одним или несколькими преподавателями, проводящими занятия в учебных взводах (группах), показывающих низкие результаты на промежуточной аттестации).

11. Кафедральный график взаимопосещений и педагогического контроля, в котором предусматриваются контрольные посещения занятий начальником кафедры, разрабатывается на кафедре, утверждается заместителем начальника Института по учебной и/или научной работе и сдается в УМО не позднее, чем за две недели до начала каждого семестра.

12. Вышеуказанные графики при плановом педагогическом контроле доводятся до профессорско-преподавательского состава начальниками кафедр в начале семестра.

13. Внезапный педагогический контроль может проводиться начальником Института, его заместителем по учебной и/или научной работе, а также другими лицами по поручению руководства Института.

14. Педагогический контроль может осуществляться индивидуально (одним должностным лицом) и комиссионно (двумя и более проверяющими).

15. Обязанности лиц, осуществляющих педагогический контроль, определяются настоящим Положением (Приложение №1).

16. Особенности педагогического контроля основных видов учебных занятий определяются настоящим Положением (Приложение № 2).

4. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

17. Результаты педагогического контроля кафедр по итогам учебного года обсуждаются на заседании кафедр и Методического совета Института, принимаются меры по устранению выявленных недостатков и повышению качества преподавания.

18. УМО анализирует состояние педагогического контроля кафедр и представляет информацию руководству Института.

**Обязанности лиц,
осуществляющих педагогический контроль**

Лица, контролирующие занятия, обязаны:

1. Накануне контрольного посещения ознакомиться с содержанием темы, наличием учебно-методических и дидактических материалов, обеспеченностью обучаемых литературой по данной теме.

2. Присутствовать на занятии от его начала до окончания. В ходе занятия не разрешается вмешиваться в работу преподавателя.

3. По окончании контрольного мероприятия (не позднее следующего дня) провести анализ занятия, указать положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

4. Результаты контрольного посещения записать в журнал педагогического контроля кафедры не позднее следующего дня. В записи результатов контрольного посещения отражается:

а) организация занятия – своевременность начала и окончания занятия; подготовленность мест проведения занятий; наличие и готовность технических средств обучения; наличие у преподавателя методических материалов; оптимальность распределения времени на рассмотрение учебных вопросов занятия; готовность обучающихся к занятиям; обеспеченность обучающихся литературой и методическими материалами (раздаточным материалом); организация и эффективность контроля знаний обучающихся; объективность выставленных на занятии оценок;

б) содержание занятия – соответствие содержания занятия рабочей программе, тематическому плану, расписанию, запланированным целям, его актуальность; связь с другими темами и дисциплинами, четкость постановки целей перед обучающимися; соответствие содержания занятия уровню подготовленности обучающихся, его доступность; системность и логическая последовательность излагаемого материала; использование нормативных правовых актов, практического опыта деятельности органов внутренних дел и научных исследований по излагаемым проблемам; уровень проблемности учебного материала;

в) методика проведения занятия – оптимальность выбора методов, приемов, средств, использованных для достижения поставленных целей занятия; доходчивость, логическая стройность изложения материала; целесообразность и эффективность использования средств наглядности; наличие контакта с аудиторией, устойчивость обратной связи в процессе занятия; управление мыслительной активностью обучающихся на всех этапах занятия, культура и чистота речи преподавателя; завершенность занятия; объем задания на самоподготовку.

5. Преподаватель, проводивший занятие, должен расписаться в журнале об ознакомлении с замечаниями.

Особенности педагогического контроля основных видов учебных занятий

1. При посещении лекции определяются и анализируются:

- а) наличие у преподавателя рабочих материалов (тезисов, конспекта лекции), необходимых дидактических материалов, наглядных материалов, мультимедийного сопровождения;
- б) теоретический и методический уровень лекции;
- в) научность, актуальность содержания;
- г) системность, логическая стройность изложения, наличие вводной части, выводов по каждому из учебных вопросов и заключения;
- д) умение преподавателя базироваться на знаниях, полученных при изучении других тем и дисциплин;
- е) учет профиля подготовки обучающихся;
- ж) речь преподавателя, доступность и темп изложения, возможность конспектирования материала;
- з) умение преподавателя поддерживать контакт с аудиторией, стимулировать познавательную активность обучающихся;
- и) целесообразность, методическая грамотность использования средств наглядности и обучения;
- к) объем и конкретность задания на самоподготовку.

2. При посещении семинарских занятий определяются и анализируются:

- а) методический уровень занятия, соответствие используемых методов, приемов и средств запланированным целям;
- б) умение преподавателя организовать творческое обсуждение поставленных вопросов, направлять ход обсуждения на решение главных вопросов;
- в) подготовленность обучающихся к занятию, их активность, умение самостоятельно, на высоком теоретическом уровне излагать выносимый на обсуждение учебный материал, делать обоснованные практические выводы;
- г) использование обучающимися нормативных правовых документов, дополнительной литературы; уровень рефератов, докладов, сообщений, подготовленных обучающимися;
- д) практическая направленность занятия, использование статистических материалов, ситуационных задач, практического опыта деятельности органов внутренних дел;
- е) нацеленность занятия на развитие творческого мышления, нешаблонного подхода к решению практических ситуаций;
- ж) организация контроля знаний, степень охвата контролем обучающихся;
- з) методика проведения анализа и оценки выступлений обучающихся и подведения итогов занятия;
- и) объем и методика постановки задания на самоподготовку.

3. При посещении практических занятий определяются и анализируются:

- а) организационный и методический уровень занятия;
- б) уровень подготовленности обучающихся к занятию, степень усвоения обучающимися теоретического материала, необходимого для решения практических задач, умение делать самостоятельные выводы, принимать обоснованные решения;
- в) прикладная направленность занятия, сформированность у обучающихся навыков оформления документации, использования специальной, криминалистической техники;
- г) умение преподавателя активизировать работу обучающихся, эффективно использовать учебное время при оптимальной нагрузке обучающихся, с учетом их индивидуальных особенностей;
- д) методика проведения текущего контроля и оценки действий обучающихся в конце занятия;
- е) эффективность работы всех преподавателей (при делении группы на подгруппы).

4. При посещении деловых игр определяются и анализируются:

- а) качество методических материалов (методической разработки);
- б) обеспечение обучающихся методическими материалами и необходимой литературой;
- в) методика постановки задач, систематизация проблем;
- г) умение преподавателя организовать работу обучающихся, работа самих обучающихся в процессе занятия, применение полученных теоретических знаний при решении практических задач;
- д) формы подведения итогов занятия, оценка действий обучающихся в конце занятия.

5. При посещении экзаменов и зачетов определяются и анализируются:

- а) соответствие объема материала, выносимого на экзамен или зачет, рабочей программе данной дисциплины;
- б) соблюдение порядка проведения зачета или экзамена, установленного Положением «Об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»;
- в) уровень подготовленности обучающихся, правильность и четкость их ответов на поставленные вопросы;
- г) объективность оценки знаний обучающихся.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ
КУРСАНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ «ОПЕРАТИВНО-РОЗЫСКНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ТИРАСПОЛЬСКИЙ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ИМ. М.И. КУТУЗОВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и проведения практики курсантов очной формы обучения, обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность» специализация «Оперативно-розыскная деятельность» Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (далее - Институт) в органах внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, других правоохранительных органах Приднестровской Молдавской Республики (далее – базовые органы).

2. Практика курсантов является составной частью основной образовательной программы высшего образования и проводится с целью закрепления, дополнения и углубления полученных теоретических знаний, ознакомления с практической деятельностью органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, приобретения и совершенствования профессиональных навыков и умений, приобщения курсантов к организаторской деятельности, развития интереса к избранной профессии.

В ходе практики глубоко и всесторонне изучаются деловые, моральные, личностные качества курсантов, определяется наиболее целесообразное использование их в конкретных подразделениях на службе в органах внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и прививается интерес к избранной профессии.

3. Практика организуется и проводится в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ГОС ВО), нормативными правовыми актами Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики и Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, учебными планами, программами практик и настоящим Положением.

4. Запрещается привлечение практикантов к выполнению задач, не предусмотренных программой практики, а также перемещение их из одного органа внутренних дел в другой, без согласования с руководством Института.

5. Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на Институт и органы внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.

2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ПРАКТИКИ

6. Для организации и проведения практики кафедра оперативно-розыскной деятельности разрабатывает программу, содержащую цели и задачи, перечень планируемых результатов, структуру и содержание, методические рекомендации по прохождению определенного вида практики, фонды оценочных средств и т.д.

7. Методическое обеспечение, контроль за проведением оперативно-розыскной деятельности практики, а также оказание методической помощи обучаемым осуществляет кафедра, которая организует практику и предлагает на утверждение начальнику Института руководителей практики от Института, закрепленных за группами курсантов.

8. Непосредственное руководство практикой осуществляют наиболее подготовленные, квалифицированные сотрудники базовых органов (руководители-наставники) в соответствии с разработанными программами практик.

3. ВИДЫ, ФОРМЫ, СПОСОБЫ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

9. Основными видами практик являются:

- а) учебная практика;
- б) производственная практика;
- в) преддипломная практика.

10. Учебная практика реализуется на основании приказов Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и начальника Института. Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающихся в практической деятельности органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики. Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика курсантов предполагает ознакомление с организацией работы органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, организацией взаимодействия между службами, осуществляется путем непосредственного участия обучающихся в изучении основных направлений работы органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и их структурных подразделений.

11. Задачи учебной практики курсантов:

- а) ознакомление с деятельностью подразделений криминальной милиции и организацией работы оперуполномоченного оперативного подразделения органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики;
- б) приобретение первичных практических навыков в выполнении обязанностей оперуполномоченного;
- в) углубление и закрепление полученных знаний, умений и навыков;
- г) формирование понимания сущности и социальной значимости профессии оперуполномоченного;
- д) развитие умений комплексно применять знания общеюридических, отраслевых, специальных дисциплин, а также закрепление, углубление и получение профессиональных компетенций;
- е) изучение взаимодействия служб криминальной милиции с:
 - отделом (отделением) участковых инспекторов милиции (ОУИМ);
 - инспекцией по делам несовершеннолетних (ИДН);
 - патрульно-постовой службой (ППС) и дорожно-патрульной службой (ДПС);

- дежурной частью (ДЧ);
- паспортным отделом (ПО);
- административной службой милиции: Центром по вытрезвлению граждан (ЦВГ); изолятором временного содержания лиц подозреваемых или обвиняемых в совершение преступлений (ИВС) и т.д.;

ж) формирование ценностных ориентаций при соблюдении дисциплины и законности, требований, предъявляемых к поведению сотрудника органов внутренних дел.

з) ознакомление с основными документами, находящимися на исполнении сотрудников подразделения.

12. Производственная практика реализуется на основе приказов Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и начальника Института. Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающихся в практической деятельности органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики. Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется и проводится в подразделениях по линии криминальной милиции, является неотъемлемым этапом.

13. Задачи производственной практики курсантов:

а) приобретение практических навыков при выполнении обязанностей оперуполномоченного;

б) углубление и закрепление полученных компетенций;

в) формирование понимания сущности и социальной значимости профессии оперуполномоченного;

г) развитие умений комплексно применять знания общеюридических, отраслевых, специальных дисциплин;

д) изучение взаимодействия криминальной милиции с:

- отделом (отделением) участковых инспекторов милиции (ОУИМ);

- инспекцией по делам несовершеннолетних (ИДН);

- патрульно-постовой службой (ППС) и дорожно-патрульной службой (ДПС);

- дежурной частью (ДЧ);

- паспортным отделом (ПО);

- административной службой милиции: Центра по вытрезвлению граждан (ЦВГ); изолятора временного содержания лиц подозреваемых или обвиняемых в совершение преступлений (ИВС) и т.д.;

е) формирование ценностных ориентаций для соблюдения дисциплины и законности, требований, предъявляемых к поведению сотрудника органов внутренних дел;

ж) совершенствование навыков сбора, анализа, обобщения и систематизации правовой и служебной информации, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности;

з) изучение деятельности криминальной милиции, приобретение профессиональных компетенций в работе по каждому направлению деятельности, регламентированных конкретными законами Приднестровской Молдавской Республики, ведомственными и межведомственными нормативными правовыми актами:

- по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений;

- по розыску лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия и суда, без вести пропавших и других лиц, розыск которых возложен на милицию;

- по защите собственности и борьбе с правонарушениями в сфере экономики;

- по рассмотрению заявлений и сообщений о преступлениях;
- по приему и рассмотрению обращений, жалоб, заявлений граждан;
- по установлению доверительных отношений с гражданами;
- по проведению оперативно-розыскных мероприятий и оперативно-тактических действий;
- оказание практической помощи органам внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики в предупреждении, пресечении и раскрытии преступлений.

14. Преддипломная практика реализуется на основании приказов Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и начальника Института. Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающихся в деятельности подразделения, являющегося базой практики.

Для прохождения преддипломной практики курсанты направляются в органы внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики по месту жительства.

В исключительных случаях, с разрешения начальника Института обучаемый направляется на преддипломную практику в другое подразделение Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, согласно поданного ходатайства.

По своему содержанию и назначению преддипломная практика занимает определяющее место в системе иных форм практик (учебной и производственной), предусмотренных ГОС ВО и соответствующими учебными планами по специальности «Правоохранительная деятельность».

Преддипломная практика нацелена на приобретение выпускниками прочных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе обучения, сбора материала по теме выпускной квалификационной работы и заканчивается написанием выпускной квалификационной работы.

15. Задачи преддипломной практики:

а) ознакомление со структурой и основными направлениями деятельности правоохранительного органа – места прохождения практики;

б) изучение опыта правоприменительной работы правоохранительного органа, а также содержание основных видов деятельности;

в) совершенствование навыков сбора, анализа, обобщения и систематизации правовой и служебной информации, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности;

г) сбор и анализ фактических данных для написания выпускной квалификационной работы;

д) изучение деятельности по разным направлениям криминальной милиции, приобретение профессиональных навыков и компетенций:

- по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений;
- по розыску лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия и суда, без вести пропавших и других лиц, розыск которых возложен на милицию;
- по борьбе с наркоманией;
- по защите собственности и борьбе с правонарушениями в сфере экономики;
- по рассмотрению заявлений и сообщений о преступлениях;
- по приему и рассмотрению обращений, жалоб, заявлений граждан;
- по установлению доверительных отношений с гражданами;
- по проведению оперативно-розыскных мероприятий оперативно-тактических действий;

е) оказание практической помощи органам внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики в предупреждении, пресечении и раскрытии преступлений;

е) оказание практической помощи органам внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики в предупреждении, пресечении и раскрытии преступлений;

ж) умение составлять оперативно-служебные документы по делам оперативного учета, принимать процессуальное решение по результатам рассмотрения материалов доследственной проверки, рассматривать материалы по информации, поступившей в дежурную часть, иные входящие материалы;

з) умение исполнять отдельные поручения следователя или органа дознания самостоятельно либо под контролем руководителя практики.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

16. Кафедра оперативно-розыскной деятельности выполняет следующие функции:

а) разрабатывает программу практики;

б) контролирует ход проведения практики, проводит инструктаж и оказывает непосредственную методическую помощь курсантам Института и руководителям практики;

в) поддерживает связь с территориальными (базовыми) органами по вопросам организации и проведения практики, взаимодействует со смежными кафедрами Института;

г) разрабатывает методические рекомендации для сотрудников базовых органов о порядке проведения практики;

д) анализирует и обобщает результаты всех видов практик;

е) принимает участие в работе комиссии по проверке отчетов и проведению защиты курсантами результатов практики.

17. Учебно-методический отдел (далее - УМО) выполняет следующие функции:

а) осуществляет контроль за организацией и проведением практики курсантов;

б) готовит проекты приказов об организации и проведении практики.

5. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ ОТ БАЗОВЫХ ОРГАНОВ

18. Руководители практики от базовых органов, в которых организуется практика, выделяют наиболее подготовленных сотрудников, имеющих стаж практической работы не менее трех лет, приказом закрепляют за ними не более двух практикантов, знакомят со структурой и задачами базового органа на ближайший период, внутренним распорядком и обеспечивают выполнение программы практики, а также рабочим местом, служебными бланками, соответствующими нормативными актами.

19. Сотрудники – непосредственные руководители практики от базовых органов обязаны:

а) ознакомить практикантов с характером и особенностями работы правоохранительного органа;

б) непосредственно руководить практикой, согласно программе практики, прививать практикантам навыки работы с процессуальными документами;

в) совместно с курсантами разрабатывать индивидуальные задания, планировать результаты практики, обеспечивать условия для успешного выполнения практикантами индивидуальных заданий и программ практики, контролировать ведение курсантами процессуальной и служебной документации;

г) анализировать и оценивать практическую деятельность практикантов, контролировать ведение ими дневников, выполнение распорядка дня, соблюдение

дисциплины, изучать деловые, моральные и личностные качества практикантов, воспитывать в них добросовестное отношение к труду, неуклонное соблюдение законов;

д) составить характеристику на каждого из практикантов за 3-5 дней до окончания практики установленного образца, в которой оценить результаты прохождения практики, дать рекомендации по прохождению службы в конкретной должности, а также характеристику, утвердить отчет о прохождении практики практикантом.

6. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

20. Обязанности руководителя практики от Института:

а) составление плана проведения практики совместно с руководителем практики от базовых органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики;

б) обеспечение своевременного и организованного прибытия практикантов к месту прохождения практики и возвращения в Институт по ее окончании;

в) участие в распределении практикантов по подразделениям и закреплении их за практическими работниками;

г) обеспечение изучения практикантами программы практики;

д) принятие участия в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам организации практики;

е) поддержание постоянной связи с руководителями практики на местах по вопросам ее проведения;

ж) оказание методической помощи практикантам, а также сотрудникам базовых органов, за которыми закреплены практиканты;

з) осуществление контроля за прохождением практики практикантами, правильностью их расстановки и использования, выполнением учебной программы;

и) контроль ведения дневников практикантами путем личной проверки их содержания и правильности заполнения;

к) изучение положительного опыта работы подразделений с целью использования его в учебном процессе;

л) принятие обоснованного решения об отстранении практикантов от практики в случаях грубого нарушения дисциплины или по иным причинам;

м) оценка результатов прохождения практики практикантов;

н) предоставление в Институт отчета о результатах прохождения практики.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

21. При защите могут быть заданы любые теоретические и практические вопросы по представленным в отчете материалам и результатам практики в целом.

22. На защиту практики практикант обязан предоставить следующую документацию: дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристику с места практики, проекты, бланки, копии документов, составленные практикантом.

23. Защита отчетов принимается комиссией, сформированной начальником Института. Результаты аттестации по практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетные книжки курсантов. На защиту прибывают руководители подразделений (отделов, отделений) базовых органов, в которых проводилась практика.

24. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости курсантов.

25. Курсанты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по ее результатам и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Института как имеющие задолженность в порядке, предусмотренном «Положением об образовательном процессе в Государственном образовательном учреждении «Гираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова».

26. Защищенные отчеты по практике, дневники практики курсантов передаются в Специальную библиотеку Института, где хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел Института.

Характеристики на курсантов хранятся в отделе кадров Института.

Общий отчет начальника кафедры оперативно-розыскной деятельности, о прохождении практики курсантами направляется в УМО Института.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРАКТИКАНТОВ

27. Обязанности курсантов до начала практики:

а) принимать участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;

б) изучать программу по прохождению практики.

28. Обязанности курсантов во время прохождения практики:

а) максимально использовать отведенное для практики время, качественно выполнять все задания, предусмотренные программой;

б) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации в процессе прохождения практики;

в) согласовывать с руководителем практики от базового органа индивидуальные планы работы на месяц, неделю (с конкретизацией по дням) в соответствии с программой;

г) регулярно вести дневник практики с конкретизацией по дням, отражая в нем время начала и окончания работы, краткое содержание выполняемых работ, отметку о выполнении работ руководителем практики, подпись руководителя практики;

д) информировать руководителя практики от Института о ходе ее прохождения;

е) по окончании практики подготовить отчет о ее прохождении, подписанный руководителем от базового органа;

ж) перед окончанием практики получить по месту прохождения характеристику о проделанной работе, подписанную руководителем практики от базового органа, и заверенную гербовой печатью.

29. Права курсантов во время прохождения практики:

а) получить рабочее место для выполнения своих функциональных обязанностей;

б) знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики.

в) присутствовать с разрешения руководителя практики и иных должностных лиц, а также участвовать под контролем руководителя-наставника в проведении различных действий как процессуального, так и не процессуального характера (проведении оперативно-розыскных мероприятий и оперативно-тактических действий, составлении протоколов и др.);

г) обжаловать указания руководителя практики – наставника об использовании практикантов не по назначению;

д) не исполнять заведомо незаконные приказы руководителя практики - наставника;

е) вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности базового органа.

30. При прохождении практики курсанту следует использовать действующее законодательство Приднестровской Молдавской Республики. При этом следует учитывать, что многие виды правоотношений регулируются одновременно комплексом законов и подзаконных актов Приднестровской Молдавской Республики. Несоблюдение этого требования будет свидетельствовать о неполном знании курсантов системы источников права, о недостаточности его усилий по выявлению изменений, дополнений и новаций в действующем законодательстве Приднестровской Молдавской Республики.

Во время прохождения преддипломной практики курсанту необходимо ознакомиться с правоприменительной практикой. Эти данные могут содержаться в доступных курсанту материалах статистики, аналитических справках, отчетах и обзорах, а также в разъяснениях, указаниях, предложениях и рекомендациях компетентных органов.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ КУРСАНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
И СЛУШАТЕЛЕЙ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ «АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ТИРАСПОЛЬСКИЙ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ИМ. М.И. КУТУЗОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации практики курсантов очной формы обучения и слушателей заочной формы обучения, обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность» специализация «Административная деятельность» Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (далее - Институт) в органах внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, других правоохранительных органах Приднестровской Молдавской Республики (далее – базовые органы).

2. Основными целями организации практики являются: закрепление и углубление полученных теоретических знаний, ознакомление с практической деятельностью органов внутренних дел, приобретение и совершенствование профессиональных навыков и умений, приобщение курсантов и слушателей к организаторской деятельности, развитие интереса к избранной профессии.

В ходе практики глубоко и всесторонне изучаются деловые, моральные, личностные качества курсантов и слушателей, определяется наиболее целесообразное использование их в конкретных подразделениях на службе в органах внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и прививается интерес к избранной профессии.

3. Продолжительность и содержание практики определяются учебным планом, программой практики, приказами Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и приказами начальника Института.

2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ПРАКТИКИ

4. Для организации и проведения практики кафедра разрабатывает программу, содержащую цели и задачи, перечень планируемых результатов, структуру и содержание, методические рекомендации по прохождению определенного вида практики, фонды оценочных средств и т.д.

5. Методическое обеспечение, контроль за проведением практики, а также оказание методической помощи обучаемым организует кафедра, которая организует практику и предлагает на утверждение начальнику Института руководителей практики от Института, закрепленных за группами курсантов (слушателей).

6. Непосредственное руководство практикой осуществляют наиболее подготовленные, квалифицированные сотрудники базовых органов в соответствии с разработанными программами практик.

3. ВИДЫ, ФОРМЫ, СПОСОБЫ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

7. Основными видами практик являются:

- а) учебная практика;
- б) производственная практика;
- в) преддипломная практика.

8. Учебная практика реализуется на основании приказов Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и начальника Института. Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающихся в практической деятельности органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики. Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика курсантов предполагает ознакомление с организацией работы органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, организацией взаимодействия между службами, осуществляется путем непосредственного участия обучающихся в изучении основных направлений работы органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и их структурных подразделений.

Учебная практика слушателей заочного обучения организуется и проходит в дежурных частях органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.

9. Задачи учебной практики курсантов:

а) ознакомление с деятельностью подразделений участковых инспекторов милиции и организацией работы участкового инспектора милиции (далее – УИМ);

б) приобретение первичных практических навыков в выполнении обязанностей УИМ;

в) углубление и закрепление полученных знаний, умений и навыков;

г) формирование понимания сущности и социальной значимости профессии УИМ.

д) развитие умений комплексно применять знания общеправовых, отраслевых, специальных дисциплин, а также закрепление, углубление и получение новых знаний, умений и навыков;

е) изучение взаимодействия службы УИМ с:

- инспекцией по делам несовершеннолетних (ИДН);

- патрульно-постовой службой (ППС) и дорожно-патрульной службой (ДПС);

- дежурной частью (ДЧ);

- уголовным розыском (ОУР);

- паспортным отделом (ПО);

- специальными учреждениями органов внутренних дел: Центром по вытрезвлению граждан (ЦВГ); изолятором временного содержания лиц подозреваемых или обвиняемых в совершение преступлений (ИВС) и т.д.;

ж) формирование ценностных ориентаций при соблюдении дисциплины и законности, требований, предъявляемых к поведению сотрудника органов внутренних дел.

10. Задачи учебной практики слушателей:

а) изучение организации работы органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики;

б) совершенствование теоретических знаний, развитие умений и способностей комплексного использования в правоохранительной деятельности знаний общеюридических, отраслевых и специальных дисциплин;

в) закрепление слушателями первоначальных знаний о структуре, функциях и специфике деятельности подразделений органов внутренних дел;

г) ознакомление с организационной структурой дежурной части территориального органа внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики;

д) ознакомление с функциями и методами работы дежурной части территориального органа внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, деятельности по оперативному управлению и координации деятельности служб и подразделений;

е) уяснение задач и тактических особенностей осуществления охраны общественного порядка, обеспечение личной и общественной безопасности дежурной частью территориального органа внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики;

ж) приобретение умений и навыков непосредственного выполнения обязанностей сотрудников дежурной части;

з) развитие способностей применения норм действующего законодательства в конкретных ситуациях;

и) приобретение навыка принятия основных решений и составления необходимых процессуальных и служебных документов;

к) привитие интереса к избранной профессии, формирование мотивационно - целостного отношения к профессиональной деятельности сотрудника милиции, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета, установки на самовоспитание.

11. Производственная практика реализуется на основе приказов Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и начальника Института. Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающихся в практической деятельности органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики. Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется и проводится по линии УИМ.

12. Задачи производственной практики курсантов:

а) приобретение практических навыков при выполнении обязанностей УИМ;

б) углубление и закрепление полученных знаний, умений и навыков;

в) формирование понимания сущности и социальной значимости профессии УИМ;

г) развитие умений комплексно применять знания общеюридических, отраслевых, специальных дисциплин, а также закрепление, углубление и полученных новых знаний, умений и навыков;

д) изучение взаимодействия службы участковых инспекторов милиции УИМ с:

- инспекцией по делам несовершеннолетних (ИДН);

- патрульно-постовой службой (ППС) и дорожно-патрульной службой (ДПС);

- дежурной частью (ДЧ);

- уголовным розыском (ОУР);

- паспортным отделом (ПО);

- специальными учреждениями органов внутренних дел: Центра по вытрезвлению граждан (ЦВГ); изолятора временного содержания лиц подозреваемых или обвиняемых в совершение преступлений (ИВС) и т.д.;

е) формирование ценностных ориентаций для соблюдения дисциплины и законности, требований, предъявляемых к поведению сотрудника органов внутренних дел;

ж) совершенствование навыков сбора, анализа, обобщения и систематизации правовой и служебной информации, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности;

з) изучение деятельности службы УИМ по направлениям деятельности, приобретение практических знаний, умений и навыков работы в названной службе по каждому направлению деятельности, регламентированных конкретными законами Приднестровской Молдавской Республики, ведомственными и межведомственными нормативными правовыми актами:

- по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности;
- по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений;
- по розыску лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия и суда, без вести пропавших и других лиц, розыск которых возложен на милицию;
- по обеспечению личной безопасности граждан;
- по борьбе с пьянством, алкоголизмом и наркоманией;
- по обеспечению паспортного режима;
- по защите собственности и борьбе с правонарушениями в сфере экономики;
- по рассмотрению заявлений и сообщений о преступлениях;
- по обеспечению безопасности дорожного движения;
- по приему и рассмотрению обращений, жалоб, заявлений граждан;
- по осуществлению разрешительной системы;
- по обеспечению благоустройства и чистоты в населенных пунктах;
- по осуществлению индивидуальной профилактики правонарушений;
- по установлению доверительных отношений с гражданами;
- по работе с лицами, допускающими правонарушения в сфере семейно-бытовых правоотношений;
- по работе с несовершеннолетними правонарушителями, родителями, лицами их заменяющими, отрицательно влияющих на воспитание детей;
- оказание практической помощи органам внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики в охране общественного порядка, в предупреждении, пресечении и раскрытии преступлений.

13. Задачи производственной практики слушателей:

- а) ознакомление с деятельностью подразделений УИМ и инспекторов по делам несовершеннолетних;
- б) приобретение первичных практических навыков в выполнении обязанностей УИМ;
- в) углубление и закрепление полученных знаний, умений и навыков;
- г) формирование понимания сущности и социальной значимости профессии УИМ;
- д) развитие умений комплексно применять знания общеюридических, отраслевых, специальных дисциплин, а также закрепление, углубление и полученных новых знаний, умений и навыков;
- е) формирование ценностных ориентаций к соблюдению дисциплины и законности, требований, предъявляемых к поведению сотрудника органов внутренних дел.

14. Преддипломная практика реализуется на основании приказов Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и начальника Института. Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающихся в организационном процессе подразделения, являющегося базой практики.

Курсанты и слушатели для прохождения преддипломной практики направляются в органы внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики по месту жительства.

В исключительных случаях, с разрешения начальника Института обучаемый направляется на преддипломную практику в другое подразделение Министерства

внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, согласно поданного ходатайства.

По своему содержанию и назначению преддипломная практика занимает определяющее место в системе иных форм практик (учебной и производственной), предусмотренных Государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ГОС ВО) и соответствующими учебными планами по специальности «Правоохранительная деятельность».

В период прохождения преддипломной практики курсанты и слушатели должны заниматься научно-исследовательской и аналитической работой.

15. Задачи преддипломной практики:

а) ознакомление со структурой и основными направлениями деятельности правоохранительного органа – места прохождения практики;

б) изучение опыта правоприменительной работы правоохранительного органа, а также содержание основных видов деятельности;

в) совершенствование навыков сбора, анализа, обобщения и систематизации правовой и служебной информации, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности;

г) сбор и анализ фактических данных для написания выпускной квалификационной работы;

д) изучение деятельности по разным направлениям службы УИМ, приобретение практических знаний, умений и навыков работы в названной службе по каждому направлению, регламентированных законами Приднестровской Молдавской Республики, ведомственными и межведомственными нормативными правовыми актами: по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности; по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений; по розыску лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия и суда, без вести пропавших и других лиц, розыск которых возложен на милицию; по обеспечению личной безопасности граждан; по борьбе с пьянством, алкоголизмом и наркоманией; по обеспечению паспортного режима; по защите собственности и борьбе с правонарушениями в сфере экономики; по рассмотрению заявлений и сообщений о преступлениях; по обеспечению безопасности дорожного движения; по приему и рассмотрению обращений, жалоб, заявлений граждан; по разрешению разрешительной системы; по обеспечению благоустройства и чистоты в населенных пунктах; по осуществлению индивидуальной профилактики правонарушений; по установлению доверительных отношений с гражданами; по работе с лицами, допускающими правонарушения в сфере семейно-бытовых правоотношений; по работе с несовершеннолетними правонарушителями, родителями, иными законными представителями; лицами, отрицательно влияющими на воспитание детей;

е) оказание практической помощи органам внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики в охране общественного порядка, в предупреждении, пресечении и раскрытии преступлений.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

16. Кафедра выполняет следующие функции:

а) разрабатывает программу практики;

б) контролирует ход проведения практики, проводит инструктаж и оказывает непосредственную методическую помощь курсантам и слушателям Института и руководителям практики;

в) поддерживает связь с территориальными (базовыми) органами по вопросам организации и проведения практики, взаимодействует со смежными кафедрами Института;

г) разрабатывает методические рекомендации для сотрудников базовых органов о порядке проведения практики;

д) осуществляет хранение дневников по всем видам практик;

е) анализирует и обобщает результаты всех видов практик;

ж) принимает участие в работе комиссии по проверке отчетов и проведению защиты курсантами и слушателями результатов практики.

17. Учебно-методический отдел (далее - УМО) выполняет следующие функции:

а) осуществляет контроль за организацией и проведением практики курсантов и слушателей и координирует работу кафедр по данному направлению деятельности;

б) готовит проекты приказов об организации и проведении практики;

в) осуществляет хранение характеристик, отчетов слушателей и общий отчет начальника кафедры Института, организующей практику.

Характеристики и отчеты курсантов по практике хранятся в отделе кадров Института.

5. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ ОТ БАЗОВЫХ ОРГАНОВ

18. Руководители практики от базовых органов, в которых организуется практика, выделяют наиболее подготовленных сотрудников, имеющих стаж практической работы не менее трех лет, приказом закрепляют за ними не более двух практикантов, знакомят со структурой и задачами органа на ближайший период, внутренним распорядком и обеспечивают выполнение программы практики, а также рабочим местом, служебными бланками, соответствующими нормативными актами.

19. Сотрудники – руководители практики от базовых органов обязаны:

а) ознакомить практикантов с характером и особенностями работы правоохранительного органа;

б) непосредственно руководить практикой, согласно программе практики, прививать практикантам умения и навыки работы с процессуальными документами;

в) анализировать и оценивать практическую деятельность практикантов, контролировать ведение ими дневников, выполнение распорядка дня, соблюдение дисциплины, изучать деловые, моральные и личностные качества практикантов, воспитывать в них добросовестное отношение к труду, неуклонное соблюдение законов;

г) составить на каждого из практикантов за 3-5 дней до окончания практики, характеристику установленного образца, утвердить отчет о прохождении практики практикантом.

6. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

20. Обязанности руководителя практики от Института:

а) составление плана проведения практики совместно с руководителем практики от базовых органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики;

б) разработка индивидуальных заданий для практикантов;

в) обеспечение своевременного и организованного прибытия практикантов к месту прохождения практики и возвращения в Институт по ее окончанию;

г) участие в распределении практикантов по подразделениям и закреплении их за практическими работниками;

д) обеспечение изучения практикантами программы практики;

- е) принятие участия в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам организации практики;
- ж) поддержание постоянной связи с руководителями практики на местах по вопросам ее проведения;
- з) оказание методической помощи практикантам, а также сотрудникам базовых органов, за которыми закреплены практиканты;
- и) осуществление контроля за прохождением практики практикантами, правильностью их расстановки и использования, выполнением учебной программы;
- к) контроль ведения дневников практикантами путем личной проверки их содержания и правильности заполнения;
- л) изучение положительного опыта работы подразделений с целью использования его в учебном процессе;
- м) принятие обоснованного решения об отстранении практикантов от практики в случаях грубого нарушения дисциплины или по иным причинам;
- н) оценка результатов прохождения практики практикантов;
- о) предоставление в Институт отчета о результатах прохождения практики.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

21. При защите могут быть заданы любые теоретические и практические вопросы по представленным в отчёте материалам и результатам практики в целом.

22. На защиту практики практикант обязан предоставить следующую документацию: дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристику с места практики, проекты, бланки, копии документов, составленные практикантом.

23. Защита отчетов принимается комиссией, сформированной начальником Института. Результаты аттестации по практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетные книжки курсантов, слушателей.

24. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости курсантов, слушателей.

25. Курсанты, слушатели, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие задолженность в порядке, предусмотренном «Положением об образовательном процессе в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова».

26. Защищенный отчет по практике, характеристика слушателя и общий отчет начальника кафедры Института, организующей практику направляются в УМО Института. Отчет по практике и характеристика курсанта направляются в отдел кадров Института.

Дневники практики передаются на профилирующую кафедру, где хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел Института.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРАКТИКАНТОВ

27. Обязанности курсантов и слушателей до начала практики:

- а) принимать участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;
- б) изучать программу по прохождению практики.

28. Обязанности курсантов и слушателей во время прохождения практики:

- а) максимально использовать отведенное для практики время, качественно выполнять все задания, предусмотренные программой;
- б) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации в процессе прохождения практики;
- в) согласовывать с руководителем практики от базового органа индивидуальные планы работы на неделю (с конкретизацией по дням) в соответствии с программой;
- г) регулярно вести дневник практики с конкретизацией по дням, отражая в нем время начала и окончания работы, краткое содержание выполняемых работ, отметку о выполнении работ руководителем практики, подпись руководителя практики;
- д) информировать руководителя практики от Института о ходе ее прохождения;
- е) по окончании практики подготовить отчет о ее прохождении, подписанный руководителем от базового органа;
- ж) перед окончанием практики получить по месту прохождения её характеристику о проделанной работе, подписанную руководителем практики от базового органа, и заверенную гербовой печатью.

29. Права курсантов и слушателей во время прохождения практики:

- а) получить рабочее место для выполнения своих функциональных обязанностей;
- б) знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики, за исключением тех, которые составляют государственную или иную тайну, охраняемую законом;
- в) присутствовать с разрешения руководителя практики и иных должностных лиц при осуществлении практических действий (составлении протоколов, рассмотрении дел об административных правонарушениях, заседаниях и др.);
- г) обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании практикантов не по назначению;
- д) не исполнять заведомо незаконные приказы руководителя практики (наставника);
- е) вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности базового органа.

30. При прохождении практики курсанту, слушателю следует использовать действующее законодательство Приднестровской Молдавской Республики. При этом следует учитывать, что многие виды правоотношений регулируются одновременно комплексом законов и подзаконных актов Приднестровской Молдавской Республики. Несоблюдение этого требования будет свидетельствовать о неполном знании курсантов, слушателей системы источников права, о недостаточности его усилий по выявлению изменений, дополнений и новаций в действующем законодательстве Приднестровской Молдавской Республики.

Во время прохождения преддипломной практики курсанту, слушателю необходимо ознакомиться с правоприменительной практикой. Эти данные могут содержаться в доступных курсанту, слушателю материалах статистики, аналитических справках, отчетах и обзорах, а также в разъяснениях, указаниях, предложениях и рекомендациях компетентных органов.