

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СУНЖЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: АРЧАКОВА ХАВА АХМЕДОВНА
Должность: ДИРЕКТОР
Дата подписания: 05.06.2024 19:09:09
Уникальный программный ключ:
d63843c8997eab401cab3aec6314ab8bafed93b

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ СКУиНТ
_____ Арчакова Х.А.
05 июня 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРАКТИКИ И ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация: Юрист

Форма обучения: Очная, заочная

Сунжа - 2024

Методические рекомендации по прохождению практики и подготовке отчета по практике рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании ПЦК по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность № 9 от «24» мая 2024 года.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Сунженский колледж управления и новых технологий».

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	6
4. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	9
Приложение 1.....	9
Приложение 2.....	13
Приложение 3.....	24
Приложение 4.....	31
Приложение 5.....	32
Приложение 6.....	55
Приложение 7.....	63
Приложение 8.....	64
Приложение 9.....	68
Приложение 10.....	69

ВВЕДЕНИЕ

Практика (учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

- учебными планами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

- рабочими программами ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, ПМ.02

Организационно-управленческая деятельность;

- потребностями правоохранительных органов – мест прохождения практики;

- настоящими методическими рекомендациями.

Практика (учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Оперативно-служебная деятельность (ВПД 1), Организационно-управленческая деятельность (ВПД 2). В рамках прохождения практики студент приобретает возможность освоить правила и этические нормы поведения работников правоохранительных органов.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Настоящие методические рекомендации предназначены для помощи студентам в подготовке к эффективной деятельности в качестве юриста. Выполнение заданий практики направлено на адаптацию студента к условиям работы в качестве сотрудников правоохранительных органов.

Прохождение практики (учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной)) является обязательным условием обучения.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике (учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной)), особенности организации и порядок ее прохождения, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сроки проведения практики и форма промежуточной аттестации

Вид практики	Срок проведения, недели/часы	Форма промежуточной аттестации
Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность	72 часа	дифференцированный зачет
Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность	180 часов	дифференцированный зачет
Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность	72 часа	дифференцированный зачет
Производственная практика (преддипломная)	144 часа	дифференцированный зачет

1.2 Место проведения практики

Учебная практика проводится на базе правоохранительных органов Российской Федерации, а также органов, учреждений и организаций правовой направленности.

Производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная) проводится на базе правоохранительных органов Российской Федерации.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

ЧПОУ «Социально-педагогический колледж» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практик.

Студент может самостоятельно определить место прохождения производственной практики в соответствии со специальностью. В этом случае, необходимо не позднее, чем за месяц до ее начала представить в учебную часть письменное заявление о месте прохождения практики.

Местами прохождения практики могут быть:

а) учебная практика: следственные органы, органы дознания, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (Следственный комитет Российской Федерации, ФСБ России, МВД России и его территориальные органы, органы внутренних дел, Федеральная таможенная служба, Министерство юстиции Российской Федерации, органы Прокуратуры Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний, Федеральная служба судебных приставов, суды общей юрисдикции (по уголовным делам), мировые суды, адвокатура, частные охранные агентства, юридическая служба организации и др. органы, учреждения и организации правовой направленности. При этом выбор места прохождения практики должен соответствовать унифицированному заданию на практику;

б) производственная практика (по профилю специальности): следственные органы, органы дознания, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (Следственный комитет Российской Федерации, ФСБ России, МВД России и его территориальные органы, органы внутренних дел, Федеральная таможенная служба,

Министерство юстиции Российской Федерации, органы Прокуратуры Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний, Федеральная служба судебных приставов, суды общей юрисдикции;

в) производственная практика (преддипломная): следственные органы, органы дознания, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (Следственный комитет Российской Федерации, ФСБ России, МВД России и его территориальные органы, органы внутренних дел, Федеральная таможенная служба), Министерство юстиции Российской Федерации, органы Прокуратуры Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний, Федеральная служба судебных приставов, суды общей юрисдикции. При этом выбор места производственной практики (преддипломной) должен соответствовать теме выпускной квалификационной работы.

1.3 Обязанности студента в период прохождения

практики

В ходе прохождения практики студент обязан:

- посещать место проведения практики в течение всего установленного срока;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленную в государственном органе, учреждении, организации (месте прохождения практики);
- выполнить задание практики;
- оформить отчет по практике и соответствующие документы согласно заданию.

1.4 Документы практики

До начала практики на установочном семинаре учащийся колледжа получает комплект документов:

- методические рекомендации по прохождению практики и подготовке отчета по практике;
- направление на практику;
- задание на практику.

1.5 Защита практики

Результаты прохождения практики оцениваются в ходе дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет предусматривается в виде защиты отчетов по практике по соответствующему профессиональному модулю. Защита отчета по практике представляет собой устную беседу (ответы на вопросы) с преподавателем – руководителем практики от образовательной организации.

По окончании практики студент составляет отчет о ее итогах, в котором должно найти отражение выполнение индивидуального задания по практике (которое составляется студентом по базе унифицированного задания на каждый вид практики).

По окончании практики студенты проходят ее защиту с предоставлением заполненных отчетных документов (титульный лист, аттестационный лист, дневник практики, характеристика студента по месту прохождения практики, отчет по практике (выполненное задание)).

Результаты защиты практики вносятся в ведомости, зачетные книжки и приложение к диплому.

Проведение дифференцированного зачета по практике планируется в последний день практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержанием практики (учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной)) является составленное согласно соответствующей рабочей программе практики (учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной)) выполненное задание по практике.

Унифицированное задание по практике (по каждому виду практики) приведено в Приложении 5 к настоящим методическим рекомендациям. Каждый студент в соответствии с представленным унифицированным заданием на практику формирует индивидуальное задание на практику с учетом особенностей правоохранительного органа (судебного органа, иной юридической организации) – места прохождения практики. Индивидуальное задание студент согласует с руководителем практики от образовательной организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике (учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной)) представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (направление, задание); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в пластиковую папку-скоросшиватель (образец папки-скоросшивателя для формирования отчета по практике приведен в Приложении 10) в следующем порядке:

1. титульный лист (Приложение 1);
2. задание на практику (Приложение 5);
3. дневник практики (Приложение 6);
4. аттестационный лист (Приложение 3);
5. характеристика студента по месту прохождения практики (Приложение 2);
6. содержание (оглавление) - опись документов, входящих в отчет (Приложение 7);
7. введение;
8. основная часть отчета по практике (выполненное задание на практику);
9. заключение;
10. список использованных источников;
11. приложения (документы практики).

Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: левое – 3 мм; правое – 1,5 мм; верхнее – 2 мм; нижнее – 2,5 мм;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- нумерация страниц автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт., на титульном листе не ставится.

Каждый отчет выполняется индивидуально!!! даже в том случае, если несколько студентов проходили практику по одному и тому же месту.

Текст отчета должен составлять примерно 6 -10 страниц.

Отчет должен состоять из ряда разделов и содержать иллюстративный материал в виде выполненных заданий по практике; дополнительно в отчет по практике могут быть включены таблицы, схемы, диаграммы, графики, заполненные процессуальные документы.

Основная часть отчета по практике (выполненное задание) должен состоять из следующих разделов:

1. Содержание (оглавление) с указанием начальной страницы каждого структурного элемента отчета (Приложение 7).
2. Введение
3. Основная часть (выполненное задание).
4. Заключение
5. Список использованных источников (библиографический список)
6. Приложения.

Во **введении** указывается:

- цель практики;
- задачи практики;
- сроки практики;
- место прохождения практики, указание на причины выбора места практики;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики по месту практики;
- краткий обзор использованных методических материалов.

В **основной части** отчета практике учащийся колледжа должен отразить проработанные вопросы задания на практику. **Индивидуальное задание на практику составляется студентом в соответствии с предоставленным кафедрой унифицированным заданием!!!** (на каждый вид практики) с учетом особенностей органа (организации, учреждения) - места прохождения практики (Приложение 5).

В **заключении** отчета формируются выводы и предложения учащегося колледжа, которые могут содержать:

- трудности, спорные теоретические и практические вопросы, возникшие при прохождении практики;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- самоанализ и самооценку собственной деятельности;
- предложения по совершенствованию организации работы государственного органа, учреждения, организации;
- предложения, направленные на улучшение организации практики.

Список использованных источников: приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты организации, инструкции, методические указания (не менее 5 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» (Приложение 8).

Нумерация списка используемых источников должна быть сплошной по всем разделам.

Ссылки на источники в основной части отчета о практике оформляются в соответствии с требованиями, указанными в Приложении 9. **Отчет без ссылок на источники не принимается!!!**

Приложения (для учебной практики - проекты подготовленных документов, копии оригинальных процессуальных и иных правоприменительных документов; для производственной практики - составленные документы в соответствии с заданием на практику).

Дневник практики должен содержать ежедневные записи о проделанной учащимся колледжа работе, *например:*

- общее знакомство с целями, принципами организации и деятельности органа, учреждения, организации, где студент проходит практику;
- изучение нормативно-правовых актов и должностных инструкций, регулирующих деятельность соответствующей организации;
- ознакомление со структурой и штатным расписанием соответствующей организации;
- участие в разработке проектов документов правового характера;
- изучение механизма исполнения и контроля принимаемых решений и т.д.

Дневник практики должен быть подготовлен в соответствии с индивидуальным заданием на практику!

Студент производит записи в дневнике ежедневно, обстоятельно отражая проделанную работу (проделанная работа должна отражать вопросы задания на практику).

Дневник, из которого следует, что студент на протяжении дня (нескольких дней) «шивал дела» не принимается!!!

Записи в дневнике должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношение практиканта к спорным вопросам практики, затруднениям в решении тех или иных вопросов.

Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчает составление отчета по практике.

Дневник практики заверяется подписью руководителя организации.

В дневнике отражаются все рабочие дни практики (выходные и праздничные дни пропускаются!!!!), Ф.И.О. студента, подпись руководителя организации по месту прохождения практики (Приложение 2).

Аттестационный лист (Приложение 3) является обязательной составной частью отчета по практике. Аттестационный лист заполняется руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от организации (подразделения) - места прохождения практики по окончании практики и скрепляется печатью.

ПОМНИТЕ:

по месту прохождения практики должны быть подписаны следующие документы:

- титульный лист отчета по практике (+печать);
- характеристика студента по месту прохождения практики (+печать);
- аттестационный лист (+печать);
- задание на практику (+печать);
- дневник по практике.

Печать ставится на титульном листе отчета, характеристике, аттестационном листе, задании на практику.

К защите отчета по практике учащийся колледжа должен знать основные понятия, согласно заданию на практику.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец титульного листа отчета по практике

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ОТЧЁТ о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____

(очная, заочная)

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Отчет сдан « ____ » _____

Руководитель практики от организации (предприятия)

(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета _____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ОТЧЁТ
о прохождении производственной практики (по
профилю специальности)

по профессиональному модулю
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____

(очная, заочная)

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Отчет сдан « ____ » _____

Руководитель практики от организации (предприятия)

(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета _____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ОТЧЁТ
о прохождении производственной практики (по
профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
(очная, заочная)

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Отчет сдан « ____ » _____

Руководитель практики от организации (предприятия)

(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета _____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ОТЧЁТ о прохождении производственной практики (преддипломной)

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____

(очная, заочная)

(ФИО)

Место проведения практики (организация)

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Отчет сдан « ____ » _____

Руководитель практики от организации (предприятия)

(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета _____ (_____)

Образец характеристики

Характеристика

1. _____
ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **учебная практика**

6. Наименование профессионального модуля **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики 72 часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты:

(обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции): 5 – компетенция сформирована в максимальной степени 4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции	Баллы				
		1	2	3	4	5
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1	2	3	4	5
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	1	2	3	4	5
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1	2	3	4	5
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1	2	3	4	5
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	1	2	3	4	5
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1	2	3	4	5
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с	1	2	3	4	5

	различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.					
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими	1	2	3	4	5
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1	2	3	4	5
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1	2	3	4	5
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	1	2	3	4	5
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____

(освоены / не освоены)

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания

В соответствии с аттестационным листом от « ___ » _____ 20__ г. профессиональные компетенции _____.

(освоены / не освоены)

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
 (подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ / _____ / _____
 (должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата _____ 20__ г.

Характеристика

1. _____

ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **производственная практика (по профилю специальности)**

6. Наименование профессионального модуля **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики 108 часов

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты:

(обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции): 5 – компетенция сформирована в максимальной степени 4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции	Баллы				
		1	2	3	4	5
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1	2	3	4	5
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	1	2	3	4	5
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1	2	3	4	5
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1	2	3	4	5
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	1	2	3	4	5
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1	2	3	4	5
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	1	2	3	4	5
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с	1	2	3	4	5

	окружающими					
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1	2	3	4	5
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1	2	3	4	5
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	1	2	3	4	5
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____

(освоены / не освоены)

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания

В соответствии с аттестационным листом от «___» _____ 20__ г. профессиональные компетенции _____ (освоены / не освоены)

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ (подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ / _____ / _____ (должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата _____ 20__ г.

Характеристика

1. _____
ФИО студента
2. Группа _____ Курс _____
3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**
4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

7. Сроки проведения практики _____
8. Объем практики 144 часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты:

(обведите цифру, соответствующую степени сформированности

компетенции): 5 – компетенция сформирована в максимальной степени 4 –

компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции	Баллы				
		1	2	3	4	5
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1	2	3	4	5
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	1	2	3	4	5
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1	2	3	4	5
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1	2	3	4	5
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	1	2	3	4	5
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1	2	3	4	5
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	1	2	3	4	5
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с	1	2	3	4	5

	окружающими					
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1	2	3	4	5
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1	2	3	4	5
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	1	2	3	4	5
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____

(освоены / не освоены)

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания

В соответствии с аттестационным листом от «___» _____ 20__ г. профессиональные компетенции _____ (освоены / не освоены)

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ (подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ / _____ / _____ (должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата _____ 20__ г.

Характеристика

1. _____

ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **производственная практика (преддипломная)**

6. Наименование профессионального модуля **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики 144 часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты:

(обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции): 5 – компетенция сформирована в максимальной степени 4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции	Баллы				
		1	2	3	4	5
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1	2	3	4	5
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	1	2	3	4	5
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1	2	3	4	5
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1	2	3	4	5
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	1	2	3	4	5
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	1	2	3	4	5
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	1	2	3	4	5
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с	1	2	3	4	5

	окружающими					
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1	2	3	4	5
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1	2	3	4	5
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	1	2	3	4	5
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____

(освоены / не освоены)

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания

В соответствии с аттестационным листом от «___» _____ 20__ г. профессиональные компетенции _____ (освоены / не освоены)

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ (подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ / _____ / _____ (должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата _____ 20__ г.

Образец аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
 ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **учебная практика**

6. Наименование профессионального модуля **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики 72 часа

1 балл - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла - Студент решает/выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла - Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь преподавателя (наставника);

5 баллов - Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность						
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1	2	3	4	5
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	1	2	3	4	5
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	1	2	3	4	5
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	1	2	3	4	5
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	1	2	3	4	5
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	1	2	3	4	5
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем	1	2	3	4	5

	подготовки					
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	1	2	3	4	5
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	1	2	3	4	5
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	1	2	3	4	5
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	1	2	3	4	5
ПК 1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	1	2	3	4	5
ПК 1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____
(освоены / не освоены)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ / _____ / _____
(должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
ФИО студента
2. Группа _____ Курс _____
3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**
4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**
7. Сроки проведения практики _____
8. Объем практики 108 часов

1 балл - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла - Студент решает/выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла - Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь преподавателя (наставника);

5 баллов - Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность						
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1	2	3	4	5
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	1	2	3	4	5
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	1	2	3	4	5
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	1	2	3	4	5
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	1	2	3	4	5
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	1	2	3	4	5
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	1	2	3	4	5
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение	1	2	3	4	5

	оперативно-служебной деятельности					
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	1	2	3	4	5
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	1	2	3	4	5
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	1	2	3	4	5
ПК 1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	1	2	3	4	5
ПК 1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____
(освоены / не освоены)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ / _____ / _____
(должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
ФИО студента
2. Группа _____ Курс _____
3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**
4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**
7. Сроки проведения практики _____
8. Объем практики 144 часа

1 балл - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла - Студент решает/выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла - Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь преподавателя (наставника);

5 баллов - Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность						
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	1	2	3	4	5
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____
 (освоены / не освоены)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
 (подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ / _____ / _____
 (должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
ФИО студента
2. Группа _____ Курс _____
3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**
4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **производственная практика (преддипломной)**
6. Наименование профессионального модуля **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**
7. Сроки проведения практики _____
8. Объем практики 144 часа

1 балл - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла - Студент решает/выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла - Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь преподавателя (наставника);

5 баллов - Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность						
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1	2	3	4	5
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	1	2	3	4	5
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	1	2	3	4	5
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	1	2	3	4	5
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	1	2	3	4	5
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	1	2	3	4	5
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	1	2	3	4	5
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое	1	2	3	4	5

	и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности					
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	1	2	3	4	5
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	1	2	3	4	5
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	1	2	3	4	5
ПК 1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	1	2	3	4	5
ПК 1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	1	2	3	4	5
Вид профессиональная деятельность: Организационно-управленческая деятельность						
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	1	2	3	4	5
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____
(освоены / не освоены)

Решение о допуске к зачету _____

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____ / _____
(подпись/ФИО)

Дата _____ 20 ____ г.

Образец направления на практику

ЧПОУ «Сунженский колледж управления и новых технологий»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Специальность **40.02.02** Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
(очная, заочная)

(ФИО)

Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись/Ф.И.О.)

Собеседование проведено: _____ /подпись студента/

«___» _____ 201__ г.

Образец задания на практику

ЧПОУ «Сунженский колледж управления и новых технологий»

Утверждаю
зав. ПЦК _____

/_____
« ____ » _____

**Задание
на учебную практику**

1. _____

ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **учебная**

6. Наименование профессионального модуля **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики 72 часа

Календарный план проведения практики

№ пп	Задание	Календарные сроки
1	Подготовиться к прохождению практики: - определить цели и задачи практики; - изучить общие вопросы охраны труда; - изучить обязанности студента-практиканта; - пройти инструктаж на рабочем месте; - составить индивидуальный план на практику с учетом специфики органа (организации, подразделения) – места прохождения практики	
2	Изучить правовую регламентацию деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения практики (<i>Следственного подразделений полиции (отделов дознания, по делам несовершеннолетних, оперативного, оперативно-розыскного, уголовного розыска, участкового уполномоченного полиции, дежурной</i>	

	<i>части); органов прокуратуры; судебных органов (районные суды, мировые суды); территориальных органов ФССП России)</i>	
3	Изучить цели, задачи, принципы деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения практики (<i>Следственного департамента МВД России; МВД России по г. Москве; подразделений полиции (отделов дознания, по делам несовершеннолетних, оперативного, оперативно-розыскного, уголовного розыска, участкового уполномоченного полиции, дежурной части); органов прокуратуры; судебных органов (районные суды, мировые суды); территориальных органов ФССП России)</i>)	
4	Изучить структуру органа (организации, подразделения) – места прохождения практики (<i>Следственного департамента МВД России; подразделений полиции (отделов дознания, по делам несовершеннолетних, оперативного, оперативно-розыскного, уголовного розыска, участкового уполномоченного полиции, дежурной части); органов прокуратуры; судебных органов (районные суды, мировые суды); ФССП России и ее территориальных органов)</i>)	
5	Изучить основные направления деятельности (компетенцию) органа (организации, подразделения) – места прохождения практики (<i>Следственного департамента МВД России; подразделений полиции (отделов дознания, по делам несовершеннолетних, оперативного, оперативно-розыскного, уголовного розыска, участкового уполномоченного полиции, дежурной части); органов прокуратуры; судебных органов (районные суды, мировые суды); ФССП России)</i>)	
6	Изучить правовой статус (совокупность прав и обязанностей) сотрудника органа (организации, подразделения) – места прохождения практики (<i>сотрудника полиции, инспектора по делам несовершеннолетних, дознавателя, следователя, оперативного уполномоченного, сотрудника дежурной части, сотрудника оперативного отдела, участкового уполномоченного полиции, прокурора (заместителя прокурора), судьи районного суда, мирового судьи, судебного пристава-исполнителя)</i>)	
7	Изучить вопросы технического оснащения деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения практики (<i>подразделений полиции, следственного процесса, дознания, оперативно-розыскного процесса, надзорной</i>	

	<i>деятельности органов прокуратуры, судебных органов, службы судебных приставов)</i>	
8	<ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию делопроизводства (организационно-распорядительную документацию, справочно-информационную документацию, организацию приема граждан) в органе (организации, подразделении) – месте прохождения практики (<i>МВД России, органах прокуратуры, судебных органах</i>); - изучить документирование следственного процесса (процесса дознания, оперативный учет и документирование оперативно-розыскной деятельности и т.п.); - изучить организацию приема заявлений о преступлениях (административных правонарушениях, происшествиях в дежурной части, прием заявлений и жалоб граждан т.д.) 	
9	Принять участие (произвести наблюдение) в практической деятельности сотрудника органа (организации, подразделения) – места прохождения практики (<i>сотрудника полиции, инспектора по делам несовершеннолетних, дознавателя, следователя, оперативного уполномоченного, сотрудника дежурной части, сотрудника оперативного отдела, участкового уполномоченного полиции, прокурора (заместителя прокурора, сотрудника прокуратуры), судьи районного суда (помощника судьи, секретаря судебного заседания), мирового судьи, судебного пристава-исполнителя</i>)	
10	<p>Подготовиться к защите отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить характеристику руководителя практики по месту прохождения практики; - получить аттестационный лист, заполненный по месту прохождения практики; - заполнить дневник по практике, составить отчет по практике; - собрать документы, прилагаемые к отчету по практике в качестве приложений; - оформить отчет по практике по соответствующему образцу; подготовиться к защите отчета по практике 	

Дата сдачи отчета по практике _____

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

МП

С программой практики и заданием ознакомлен:

Студент _____
(подпись)

ЧПОУ «Сунженский колледж управления и новых технологий»

Утверждаю
зав. ПЦК _____

/_____
« ____ » _____

**Задание
на производственную практику (по профилю специальности)**

1. _____

ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **производственная (по профилю специальности)**

6. Наименование профессионального модуля **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики 144 часа

Календарный план проведения практики

№ пп	Задание	Календарные сроки
1	Подготовиться к прохождению практики: - определить цели и задачи практики; - изучить общие вопросы охраны труда; - изучить обязанности студента-практиканта; - пройти инструктаж на рабочем месте	
2	1. Изучить понятия и виды административной деятельности правоохранительных органов (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2. Изучить и принять участие в осуществлении административной деятельности правоохранительных органов (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (по профилю специальности): - подразделений ОВД (наружной службы по охране порядка в общественных местах, по обеспечению порядка при проведении различного рода массовых мероприятий, уличных шествий, коллективных протестных действий и т.д.; осуществления	

	<p><i>лицензионно-разрешительной системы, административного надзора за соблюдением гражданами и должностными лицами установленных правил регистрационного учета российских граждан, а также соблюдения иностранцами и лицами без гражданства установленных паспортно-визовых правил; контроля за соблюдением лицами, освобожденными из мест лишения свободы и условно осужденными к лишению свободы, установленных для них ограничений; обеспечением безопасности пешеходов и правил движения транспорта по улицам и дорогам);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ФССП России и ее территориальных подразделений;</i> - <i>изучение вопросов участия прокурора в административном процессе.</i> <p>3. Изучить и принять участие в процессе приема и регистрации заявлений граждан и юридических лиц в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>4. Составить рапорт о принятии устного заявления о преступлении/протокола об административном правонарушении (приложить к отчету по практике).</p>	
3	<p>1. Изучить и принять участие в процессе предварительной проверки материалов (заявлений о преступлениях) в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>особенности предварительной проверки заявлений о преступлениях органами дознания;</i> - <i>особенности предварительной проверки заявлений о преступлениях органами следствия;</i> - <i>участие прокурора в процессе предварительной проверки заявлений о преступлениях (направление соответствующих материалов в следственный орган или орган дознания для решения вопроса об уголовном преследовании по фактам выявленных прокурором нарушений уголовного законодательства);</i> - <i>оперативная проверка органов оперативно-розыскной деятельности.</i> 	
4	<p>1. Изучить и принять участие в процессе возбуждения производства по уголовному делу в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>возбуждение уголовного дела органами дознания;</i> 	

	<ul style="list-style-type: none"> - возбуждение уголовного дела следственными органами; - возбуждение уголовных дел частного обвинения судебными органами; - участие прокурора в процессе возбуждения уголовного преследования. <p>2. Составить протокол о возбуждении уголовного дела/отказе в возбуждении уголовного дела (приложить к отчету по практике).</p>	
5	<p>1. Изучить и принять участие в процессе планирования и проведения следственных действий в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение следственных действий органами дознания; - проведение следственных действий следственными органами; - участие судебных органов в проведении следственных действий; - участие прокурора в возбуждении ходатайства перед судом об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу; - деятельность прокурора на досудебной стадии уголовного производства; - участие органов оперативно-розыскной деятельности в процессе предварительного расследования. <p>2. Составить протокол следственного действия (приложить к отчету по практике).</p>	
6	<p>1. Изучить и принять участие в процессе окончания предварительного расследования в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности окончания предварительного расследования органами дознания; - особенности окончания предварительного расследования следственными органами; - полномочия прокурора по поступившему уголовному делу с обвинительным заключением, актом, постановлением. <p>2. Составить обвинительное заключение (фабулу)/обвинительный акт/обвинительное постановление (приложить к отчету по практике).</p>	
7	<p>1. Изучить и принять участие в документировании процессуальной деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности):</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - документирование дознания; - документирования следственного процесса; - документирование надзорной деятельности прокуратуры; - документирование деятельности подразделений ОВД; - документирование оперативно-розыскного процесса. <p>2. Составить процессуальный документ (приложить к отчету по практике).</p>	
8	<p>1. Изучить и принять участие в процессе взаимодействия органов предварительного расследования в правоохранительном органе (отделе, подразделению) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности) с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие органов дознания и органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность; - взаимодействие органов следствия и органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность. <p>2. Составить отдельное поручение дознавателя/следователя органу, осуществляющему оперативно-розыскную деятельность, о проведении оперативно-розыскных мероприятий (приложить к отчету о практике).</p>	
9	<p>1. Изучить и принять участие в документировании оперативной деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделению) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>2. Составить рапорт о проведении ОРМ/дело оперативного учета (приложить к отчету о практике).</p>	
10	<p>1. Изучить и принять участие в деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (по профилю специальности) по обеспечению общественного порядка.</p>	
11	<p>1. Изучить и принять участие в деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (по профилю специальности) в сфере противодействия коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - противодействие коррупции в системе ОВД; - противодействие коррупции в системе следственных органов; - противодействие коррупции в системе органов прокуратуры. 	
12	<p>1. Изучить и принять участие в деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения)</p>	

	<p>– места прохождения производственной практики (по профилю специальности) в сфере противодействия терроризму:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>противодействие терроризму в системе ОВД;</i> - <i>противодействие терроризму в системе следственных органов;</i> - <i>противодействие терроризму в системе органов прокуратуры.</i>
13	<p>Подготовиться к защите отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить характеристику руководителя практики по месту прохождения практики; - получить аттестационный лист, заполненный по месту прохождения практики; - заполнить дневник по практике, составить отчет по практике; - собрать документы, прилагаемые к отчету по практике в качестве приложений; - оформить отчет по практике по соответствующему образцу; подготовиться к защите отчета по практике

Дата сдачи отчета по практике _____

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

МП

С программой практики и заданием ознакомлен:

Студент _____
(подпись)

ЧПОУ «Сунженский колледж управления и новых технологий»

Утверждаю
зав. ПЦК _____

/_____
« ____ » _____

**Задание
на производственную практику (по профилю специальности)**

1. _____

ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **производственная (по профилю специальности)**

6. Наименование профессионального модуля **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики 108 часов

Календарный план проведения практики

№ пп	Задание	Календарные сроки
1	Подготовиться к прохождению практики: - определить цели и задачи практики; - изучить общие вопросы охраны труда; - изучить обязанности студента-практиканта; - пройти инструктаж на рабочем месте	
2	1.Изучить общие положения управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2.Изучить локальные нормативные акты, регламентирующие организацию управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).	
3	1.Изучить основные положения научной организации труда в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю	

	<p>специальности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - научная организация труда дознавателя; - научная организация труда следователя; - научная организация труда участкового уполномоченного полиции; - научная организация труда инспектора по делам несовершеннолетних; - научная организация труда оперативного уполномоченного; - научная организация труда судьи; - научная организация труда прокурора. 	
4	<p>1. Изучить и опробовать на практике методы управленческой деятельности, применяемые в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - управленческие методы в ОВД; - управленческие методы в следственных органах; - управленческие методы в судебных органах; - управленческие методы в органах прокуратуры. 	
5	<p>1. Изучить и принять участие в процессе планирования управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>2. Составить план работы следственной группы по расследованию преступления (приложить к отчету по практике).</p>	
6	<p>1. Изучить и принять участие в процессе подготовки и принятии управленческих решений в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>	
7	<p>1. Изучить и принять участие в организации исполнения управленческих решений в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>2. Составить поручение о производстве отдельных следственных действий (оперативно-розыскных, розыскных мероприятий) (приложить к отчету по практике).</p>	
8	<p>1. Изучить вопросы кадрового обеспечения управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>2. Изучить нормативно-правовые акты в сфере совершенствования деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>	

	<p>3. Изучить кадровую политику в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>4. Изучить должностные инструкции сотрудников правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>5. Составить должностную инструкцию студента-практиканта в соответствии с выполняемой работой в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности) (приложить к отчету по практике).</p>	
9	<p>1. Изучить вопросы информационного обеспечения управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>2. Изучить используемые в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности) программные продукты по обеспечению управленческой деятельности.</p>	
10	<p>1. Изучить виды и особенности составления планирующей документации управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>	
11	<p>1. Составить план работы следователя/дознателя/прокурора (и т.п.) на месяц (приложить к отчету по практике).</p>	
12	<p>1. Изучить процесс контроля результатов управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p> <p>2. Составить требование (распоряжение) руководителя о предоставлении отчета о проделанной работе следователя/дознателя за месяц (приложить к отчету по практике).</p>	
13	<p>Подготовиться к защите отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить характеристику руководителя практики по месту прохождения практики; - получить аттестационный лист, заполненный по месту прохождения практики; - заполнить дневник по практике - составить отчет по практике; - собрать документы, прилагаемые к отчету по практике в качестве приложений; - оформить отчета по практике по соответствующему 	

образцу;	
----------	--

~~- подготовиться к защите отчета по практике~~

Дата сдачи отчета по практике _____

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

МП

С программой практики и заданием ознакомлен:

Студент _____
_____ (подпись)

ЧПОУ «Сунженский колледж управления и новых технологий»

Утверждаю
зав. ПЦК _____

/_____
« ____ » _____

**Задание
на производственную практику (преддипломную)**

1. _____

ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

5. Вид практики **производственная (преддипломная)**

6. Наименование профессионального модуля **ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики 144 часа

Календарный план проведения практики

№ пп	Задание	Календарные сроки
1	Подготовиться к прохождению практики: - определить цели и задачи практики; - изучить общие вопросы охраны труда; - изучить обязанности студента-практиканта; - пройти инструктаж на рабочем месте	
2	1. Изучить правовую регламентацию деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной). 2. Изучить цели, задачи, принципы деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной). 3. Изучить структуру правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной). 4. Изучить основные направления деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).	

3	<p>1. Изучить правовой статус (совокупность прав и обязанностей) сотрудников правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>2. Составить должностную инструкцию студента-практиканта в соответствии с выполняемой работой в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной) (приложить к отчету по практике).</p>	
4	<p>1. Изучить виды административной деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>2. Принять непосредственное участие в осуществлении административной деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>3. Составить документ (документы) в сфере административной деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) (приложить к отчету по практике).</p>	
5	<p>1. Изучить вопросы технического оснащения деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>2. Изучить правовую регламентацию применения сотрудниками правоохранительных органов специальных средств, физической силы, огнестрельного оружия.</p> <p>3. Составить рапорт о применении (использовании) электрошокового устройства/иного специального средства в конкретном деле (ситуации) (приложить к отчету по практике).</p>	
6	<p>1. Изучить особенности работы правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) в условиях чрезвычайных ситуаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование работы правоохранительного органа в условиях чрезвычайных ситуаций; - организация нарядов в условиях чрезвычайных ситуаций; - техническое оснащений подразделений в условиях чрезвычайных ситуаций. 	
7	<p>1. Принять непосредственное участие в процессе предварительной проверки материалов (заявлений о преступлениях) в правоохранительном органе</p>	

	<p>(отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>2. Принять непосредственное участие в процессе возбуждения производства по уголовному в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>3. Принять непосредственное участие в процессе планирования и проведения следственных действий в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>4. Принять непосредственное участие в процессе окончания предварительного следствия в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p>	
8	<p>1. Принять непосредственное участие в документировании процессуальной деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>2. Составить обвинительное заключение (фабулу)/обвинительного акта/обвинительного постановления (приложить к отчету по практике).</p> <p>3. Составить протокол следственного действия (приложить к отчету по практике).</p> <p>4. Составить постановление о возбуждении уголовного дела/отказе в возбуждении уголовного дела (приложить к отчету по практике).</p> <p>5. Составить отдельное поручение органу, осуществляющему оперативно-розыскную деятельность (приложить к отчету по практике).</p>	
9	<p>1. Принять непосредственное участие в деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности.</p> <p>2. Изучить (произвести наблюдение) основ оказания первой медицинской помощи.</p>	
10	<p>1. Изучить и принятие участия в деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) по профилактике преступлений и иных правонарушений.</p> <p>2. Составить план профилактических мероприятий в районе (иной административно-территориальной единице) по предупреждению преступления/группы преступлений/вида преступности/девиантного поведения (приложить к отчету по практике).</p>	
11	<p>1. Изучить общие положения управленческой деятельности правоохранительного органа (отдела,</p>	

	<p>подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>2. Изучить локальные нормативные акта, регламентирующие организацию управленческой деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>3. Изучить основные положений научной организации труда правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>4. Принять участие в применении методов управленческой деятельности, применяемых в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>5. Принять участие в процессе планирования управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной). Принять участие в процессе планирования управления работы малой группы (возможно группой студентов, проходящих учебную и (или) производственную практику (по профилю специальности)).</p> <p>6. Принять участие в процессе подготовки и принятии управленческих решений в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной). Принять участие в процессе подготовки и принятия управленческих решений в рамках малой группы (возможно группы студентов, проходящих учебную и (или) производственную практику (по профилю специальности)).</p> <p>7. Принять участие в организации исполнения управленческих решений в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). Принять участие в организации исполнения управленческих решений в рамках малой группы (возможно группы студентов, проходящих учебную и (или) производственную практику (по профилю специальности)).</p>	
12	<p>1. Изучить процесс контроля результатов управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>2. Осуществить контроль работы малой группы (возможно группой студентов, проходящих учебную и (или) производственную практику (по профилю специальности)).</p> <p>3. Составить требование(распоряжение)</p>	

	<p>руководителя о предоставлении отчета о проделанной работе следователя/дознавателя за месяц (приложить к отчету по практике).</p> <p>4. Составить требование (распоряжение) о предоставлении отчета работы малой группы (возможно группы студентов, проходящих учебную и (или) производственную практику (по профилю специальности)) (приложить к отчету по практике).</p>	
13	<p>1. Изучить вопросы кадрового обеспечения управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>2. Изучить кадровую политику в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>3. Изучить должностные инструкции сотрудников правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>4. Составить должностную инструкцию студента-практиканта в соответствии с выполняемой работой в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной) (приложить к отчету по практике).</p> <p>5. Изучить вопросы информационного обеспечения управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>6. Изучить используемые в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной) программные продукты по обеспечению управленческой деятельности.</p>	
14	<p>1. Изучить виды и особенности составления планирующей документации управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>2. Изучить виды и особенности составления отчетной документации управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>3. Составить план работы следственной группы по расследованию преступления (приложить к отчету по практике).</p> <p>4. Составить отчет о работе следственной группы по расследованию преступления (приложить к отчету по практике).</p>	
15	<p>1. Систематизировать знания, умения и практические навыки в сфере правоохранительной деятельности,</p>	

	проанализировать правоприменительную деятельность правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) с целью формулирования целей и задач ВКР, определения объекта и предмета исследования ВКР.	
16	1. Систематизировать и проанализировать нормативно-правовые акты, ведомственные акты, локальные акты правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) в сфере деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).	
17	1. Проанализировать правоприменительную деятельность правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) в части выявления соотношения «теории» и «практики» в сфере правоохранительной деятельности.	
18	1. В ходе непосредственного участия в деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) изучить/подобрать примеры из правоприменительной/процессуальной практики для использования в практической части ВКР. Получить разрешение непосредственного руководителя практики по месту прохождения производственной практики (преддипломной) на использование материалов правоохранительного органа в дипломной работе.	
19	1. С целью формулирования предложений по совершенствованию вопросов правовой регламентации и организации деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) приобрести практический опыт правоохранительной деятельности, который может быть выражен в: - <i>непосредственном наблюдении или (и (или)) участии в практической деятельности сотрудника полиции</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или)) участии в практической деятельности инспектора по делам несовершеннолетних</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или)) участии в практической деятельности дознавателя</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или)) участии в практической деятельности следователя</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или)) участии в практической деятельности</i>	

	<p><i>оперативного уполномоченного</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или))</i> <i>участии в практической деятельности сотрудника дежурной части</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или))</i> <i>участии в практической деятельности сотрудника оперативного отдела</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или))</i> <i>участии в практической деятельности участкового уполномоченного полиции</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или))</i> <i>участии в практической деятельности прокурора (заместителя прокурора, сотрудника прокуратуры)</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или))</i> <i>участии в практической деятельности судьи районного суда (помощника судьи, секретаря судебного разбирательства)</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или))</i> <i>участии в практической деятельности мирового судьи</i> - <i>непосредственном наблюдении или (и (или))</i> <i>участии в практической деятельности судебного пристава-исполнителя</i> <p>Подготовиться к защите</p>	
20	<p>отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить характеристику руководителя практики по месту прохождения практики; - получить аттестационный лист, заполненный по месту прохождения практики; - заполнить дневник по практике - составить отчет по практике; - собрать документы, прилагаемые к отчету по практике в качестве приложений; - оформить отчета по практике по соответствующему образцу; - подготовиться к защите отчета по практике 	

Дата сдачи отчета по практике _____

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись/ФИО)

МП

С программой практики и заданием ознакомлен:

Студент _____
(подпись)

Образец оформления дневника прохождения практики

ЧПОУ «Сунженский колледж управления и новых технологий»

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

**по профессиональному модулю
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

Специальность **40.02.02** Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
(очная, заочная)

(ФИО)
Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
(по профилю специальности)

по профессиональному модулю
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Специальность **40.02.02** Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____

(очная, заочная)

(ФИО)

Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание работ

Дата	Содержание выполненных работ согласно программе практики	Оценка	Подпись руководителя практики от организации

Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(подпись//Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись//Ф.И.О.)

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
(по профилю специальности)

по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Специальность **40.02.02** Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
(очная, заочная)

(ФИО)
Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ЧПОУ «Сунженский колледж управления и новых технологий»

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (преддипломной)

Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____

(очная, заочная)

(ФИО)
Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Образец оформления содержания отчета по практике

Содержание (оглавление)

Введение.....	3
Основная часть (<i>выполненное задание</i>).....	4
Заключение.....	7
Список использованных источников.....	8
Приложения	

Образец оформления списка использованных источников

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Официальные документы занимают в списке литературы особое место. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

- Конституции;
- Кодексы;
- Законы;
- Указы Президента;
- Постановление Правительства;
- Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- 1. Заголовок** (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)
- 2. Заглавие** (название книги, указанное на титульном листе)
- 3. Сведения, относящиеся к заглавию** (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.)
- 4. Сведения об ответственности** (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)
- 5. Сведения об издании** (повторности, переработка, дополнения)
- 6. Место издания** (название города, где издан документ)
- 7. Издательство или издающая организация**
- 8. Год издания**
- 9. Объем** (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

Схема библиографического описания

Заголовок описания. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, Год издания. - Объем.

Примеры библиографического

описания Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с. ; 20 см. – На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс» . – 5000 экз. – ISBN 5-7931-0142-X.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с. ; 20 см. – На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс» . – 5000 экз. – ISBN 5-7931-0142-X.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

Автореферат диссертации

Семенов, А. А. Эволюция концепций политики занятости в период научно-технической революции : (ведущие страны ОЭСР) : автореф. дис. ... д-ра экон. наук : 08.00.02 / А. А. Семенов ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1996. – 36 с.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : ввод. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158, [1] с. ; 22 см. – В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». – 5000 экз. – ISBN 5-93196-091-0.

Стандарты

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

Газета

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001– . – 8 полос. – Еженед. 2001, № 1–24. – 10000 экз. ; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз. ГОСТ 7.1-2003
157

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721. 2001, № 1–3. – 2000 экз.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и

бо- лее цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Статьи

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

Финансовая динамика и нейросетевой анализ: опыт исследования деловой среды / С. В. Котелкин [и др.] // Вестник Санкт-Петербургского Университета. Серия 8. Менеджмент. – 2002. – Вып. 3. – С. 120-143.

Расков, Н. В. Формирование финансово-промышленных групп в ракурсе экономических и политических проблем в России / Н. В. Расков // Российские банки сегодня / под ред. Д. Л. Волкова [и др.]. – СПб., 1997. – С. 70-75.

Книга одного-двух-трех авторов

Федотов, Ю. В. Методы и модели построения эмпирических производственных функций / Ю. В. Федотов. – СПб. : Изд-во СПбГУ, 1997. – 220 с.

Книга, имеющая более трех авторов

Экономика и финансы недвижимости / Д. Л. Волков [и др.] ; под ред. Ю. В. Пашкуса. – СПб. : Изд-во СПбГУ, 1999. – 186 с.

Структура списка литературы:

- Международное законодательство
- Нормативно-правовые акты СССР, РСФСР, РФ
- Нормативно-правовые акты зарубежных стран
- Монографии, учебники, учебные пособия
- Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках
- Диссертации и авторефераты диссертаций
- Судебная практика
- Интернет-источники
- Издания на иностранном языке

Пример оформления списка литературы Список

литературы (Библиографический список)*

Нормативно-правовые акты

1. **Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

2. **Российская Федерация. Законы.** О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

Монографии, учебники, учебные пособия

3. **Федотов, Ю. В.** Методы и модели построения эмпирических производственных функций / Ю. В. Федотов. – СПб. : Изд-во СПбГУ, 1997. – 220 с.

Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках

4. **Белова, Г. Д.** Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

5. Финансовая динамика и нейросетевой анализ: опыт исследования деловой среды / С. В. Котелкин [и др.] // Вестник Санкт-Петербургского Университета. Серия 8. Менеджмент. – 2002. – Вып. 3. – С. 120-143.

Диссертации и авторефераты диссертаций

6. **Белозеров, И. В.** Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

7. **Семенов, А. А.** Эволюция концепций политики занятости в период научно-технической революции : (ведущие страны ОЭСР) : автореф. дис. ... д-ра экон. наук : 08.00.02 / А. А. Семенов ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1996. – 36 с.

Судебная практика

13. Кассационное определение Судебной коллегии по уголовным делам Самарского областного суда от 03 сентября 2012 года по делу № 22 – 3628 – 209 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rospravosudie.com/court-samarskijoblastnoj-sud-samarskaya-oblast-s/act-106561432/> Дата обращения: 19.11.2017.

14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2013 № 19 (ред. от 29.11.2016) «О применении судами законодательства, регламентирующего основания и порядок освобождения от уголовной ответственности» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1999. - №1.

Интернет-источники

15. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и при-кладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и бо- лее цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

...

*допускается использование и того, и другого наименования.

Образец оформления библиографических ссылок

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, её назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

Требования к оформлению библиографических ссылок: ссылки автоматические постраничные, со сквозной нумерацией (1, 2, 3....15).

Библиографические ссылки на источник информации оформляются согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Примеры библиографических ссылок

⁵ Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. М.: Физматлит, 2007. С. 250-282.

³ Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян/пер., примеч. и послесл. С.И. Радци-га. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

¹ Березницкий С.В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. - 2007. - № 1. - С. 67-75.

³ Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. № 305: в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639// Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - № 44, ст. 4563. - С. 12763-12793.

² Вести. Моск. гос. ун-та им. Н.Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006. № 4. С. 107-111.

⁷ Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения - «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2007).

²³ URL: http://www.community.livejournal.com/musei_kino/424668.html.

Повторные библиографические ссылки

² Букин И.И., Ершов А.К. Свое дело. С. 32.

³ Застела М.Ю., Царев С.М., Ермолаев Ю.П. Оценка значимости показателей ... С. 45.

⁶ История Римской империи. Т. 2. С. 234.

⁸ Новый мир. № 2. С. 144.

⁹ ГОСТ 7.60-2003. С. 6.

Комплексные библиографические ссылки

² Байгулов Р. М. Развитие научно-технического потенциала региона // Экономика с.-х. и перерабатывающих предприятий. 2007. № 3. С. 13-15; Его же. Подходы к оценке стоимости объектов Интеллектуальной собственности // Вестн. КрасГАУ. 2006. Вып. 14. С. 42-46.

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

¹ Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007.1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

⁴ Кремлева С.О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU: всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

⁷ География: электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL: <http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> (дата обращения: 13.03.2006).

¹² Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России: электрон, многопредм. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263-272. URL: <http://zhurnal.apr.relarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2006).

Библиографические ссылки на архивные документы

¹ Боднарский Б.С. Письма Б.С. Боднарского Д.Д. Шамраю, 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д.Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1-27.

³ Биснек А.Г. Библиографические материалы книготорговой, издательской и библиотечной деятельности Василия Степановича Сопикова в Петербурге с 1791 по 1811 год: докл. на заседании Библиогр. секции Кабинета библиотековедения Гос. публ. б-ки, 17 июня 1941 г. // Отд. арх. документов РНБ. Ф. 12. Д. 16. 36 л.

⁵ Ин-т рукописей Нац. б-ки Украины Нац. академии наук Украины. Ф. 47. Ед. хр. 27.119 л. [Материалы заседаний Децимальной комиссии Одесского библиотечного объединения].

Образец папки-скоросшивателя для формирования отчета по практике

