

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЫСШИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ:  
ЭКОНОМИКА, ФИНАНСЫ, СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПОЧУ СПО «ВЮК»  
И.Л. Сураг

«30» 08 2016 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

- ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность**
- ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность**
- 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

**ИЖЕВСК, 2016 г.**

Методические указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Организация разработчик:

«Высший юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности»

Разработчики:

*Шарафутдинова Елена Васильевна, старший преподаватель специальных дисциплин*

Рецензенты:

Методические указания рассмотрены на ПЦК

Протокол № 3« 10 » февраля 2016 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ /Шарафутдинова Е.В./

## **1. Общие положения**

Методические рекомендации составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г.

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденному Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика по профилю специальности (производственная практика) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Содержание всех видов практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

## 2. Цель и задачи практики

Производственная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений для практической работы по изучаемой специальности.

Задачами производственной практики являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний;
- формирование профессиональных умений;
- овладение навыками самостоятельного выполнения функций, возлагаемых на юристов правоохранительных и судебных органов;
- расширение круга формируемых умений, их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому.

После прохождения производственной практики студент должен обладать следующими умениями и навыками:

- работать с нормативными документами, регулирующими деятельность правоохранительных, судебных органов и другими информационными источниками;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;
- обобщать практику по направлениям деятельности учреждения;
- составлять и оформлять юридические документы, процессуальные акты.

## Формирование общих компетенций (ОК):

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	– защита личности и общества от преступлений, от незаконного привлечения к уголовной ответственности, незаконного задержания и осуждения;	В отчете в примерах
	– понимание принципов и институтов права, вера в их справедливость, нетерпимость ко всяким правонарушениям, стойкая привычка безоговорочного исполнения правовых норм, обостренное чувство справедливости и законности;	В отчете в примерах
	– интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния;	В характеристике
<p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации</p>	– понимание социальной ценности и важности правоохранительной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих,	В характеристике
	– коллективное признание, самоутверждение, сплочение, взаимопомощь, стремление к коллективным целям,	В характеристике
<p>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	– составление индивидуального плана работы;	Составление индивидуального плана работы
	– умение выдвигать версии и планировать работу по их проверке;	В отчете в примерах
	– нахождение и использование информации для пресечения правонарушений, для привлечения виновных к юридической ответственности;	Перечень программ, которыми приходилось пользоваться во время практики
<p>ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность</p>	– способность быть готовым к негативным факторам оперативно-служебной деятельности: напряженности, ответственности, риску, опасности, дефициту времени, неопределенности, неожиданности и др.;	В характеристике
	– к факторам, сильно действующим на психику: виду крови, трупа, телесных повреждений и др.;	В характеристике
	– умение оперативно, четко и решительно действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, быстро переключаться с одного вида работы на другой, пользоваться специальными средствами.	В характеристике
<p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности</p>	– умение вести психологическую борьбу с лицами, противодействующими предупреждению, раскрытию и расследованию преступлений, противостоять психологическому давлению, манипулированию со стороны, как законопослушных граждан, так и правонарушителей; не поддаваться на провокации и др.;	В характеристике
	– умение анализировать внутренние причины конфликта, разбираться в закономерностях их возникновения, протекания и способах разрешения конфликтных ситуаций: оскорбление и насилие над личностью, хулиганство, грабеж, убийство,	В отчете в примерах

	сопротивление представителю власти, вербальная и физическая агрессия и т. д.;	
	– умение владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях.	В характеристике
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– ознакомление с нормативно-ведомственными документами оперативно-розыскной деятельности;	Отражение в отчете
	– участие совместно с действующими сотрудниками в оперативно-розыскной деятельности;	Отражение в отчете
	– участие в составлении документов по профилю деятельности	Составленные документы как приложение к отчету
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– получение и использование информации из общедоступных источников и ведомственных баз специализированных служб и подразделений;	Перечень программ, которыми приходилось пользоваться во время практики
	– оформление запросов и поручений для получения соответствующей информации;	Составленные документы как приложение к отчету
	– умение предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;	Отражение в отчете
	– знание основных методов и средств поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;	В отчете в примерах
	– владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	Отражение в отчете
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	– необходимо проявлять уважение к национальным обычаям и традициям граждан,	В характеристике
	– учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, религиозных	В характеристике
	– организаций, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию	В характеристике
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	– умение вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к органам внутренних дел и готовность сотрудничать с ними;	В характеристике
	– способность постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;	В характеристике
	– умение обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявляя подобострастия к социально успешным и пренебрежения к людям с низким социальным	В характеристике

	<p>статусом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– такт и вежливость при установлении личности гражданина или связанной с исполнением служебных обязанностей проверке документов;</li> </ul>	В характеристике
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– высказывание благодарности гражданину за сотрудничество с милицией по окончании проверки и возвращение документов.</li> </ul>	В характеристике
<p>ОК10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества, владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой;</li> </ul>	Перечень используемых законодательных актов и другой документации
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение разговаривать с людьми, выслушивать оппонентов, вести переговоры, участвовать в обсуждении юридических дел или в процедурах их коллегиального разрешения.</li> </ul>	В характеристике
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь сформулировать приемлемый и исполнимый проект решения, соответствующий закону, найти форму выражения такого решения и реализовать его в доступных пределах;</li> </ul>	Составленные документы как приложение к отчету
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение вести правовую пропаганду и воспитательную работу среди населения;</li> </ul>	В отчете в примерах
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владеть методами научной организации труда;</li> </ul>	Составление индивидуального плана работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– постоянно повышать свою квалификацию;</li> </ul>	В отчете анализ работы подразделения
<p>ОК11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обладание обширными знаниями и опытом правовой работы, высокой правовой культурой, профессиональной этикой и эстетикой;</li> </ul>	Перечень используемых законодательных актов и другой документации
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обладание навыками по составлению и оформлению юридических и иных служебных документов, использованию и применению криминалистической, специальной, компьютерной и организационной техники, а также навыками публичных выступлений, проведения встреч, бесед и других форм общения с населением;</li> </ul>	Составленные документы как приложение к отчету
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг изменений законодательства;</li> </ul>	Перечень используемых законодательных актов и другой документации
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в обучающих семинарах, тренингах, конференциях</li> </ul>	В отчете в примерах
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– постоянный контроль своего поведения, чувств и эмоций;</li> </ul>	В характеристике
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обращение одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявляя подобострастия к социально успешным и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;</li> </ul>	В характеристике
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оказание уважения и внимания старшим по званию или возрасту, всегда первым приветствовать: младшему – старшего, подчинённому – начальника, мужчине – женщину;</li> </ul>	В характеристике

	– сотруднику-мужчине по отношению к женщинам следует проявлять благородство, особую учтивость, внимание и такт, быть предупредительным и вежливым на службе и в повседневной жизни;	В характеристике
	– сведение к минимуму морального вреда при силовом задержании, обыске, досмотре, недопущение излишней жёсткости, глумления и издевательств по отношению к правонарушителям (подозреваемым);	В характеристике
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	– проявление чуткость и внимание к потерпевшим и свидетелям, особенно к людям преклонного возраста, женщинам, детям, людям с физическими недостатками, делая их участие в ходе выполнения следственных действий максимально удобным;	В характеристике
	– при проведении в жилом помещении обыска, выемки недопущение небрежного отношения к предметам и личным вещам, имеющим значимость или ценность для граждан;	В отчете в примерах
	– при выявлении противоправных действий и их пресечении объяснение правонарушителю, если позволяет обстановка, в тактичной и убедительной форме причину обращения к нему;	В отчете в примерах
	– проявление эмоционально-психологической устойчивости при провоцировании правонарушителями конфликтной ситуации;	В характеристике
	– воздержание от жёстких действий и резких высказываний по отношению к правонарушителю в присутствии детей, людей преклонного возраста, стараясь не травмировать их психику;	В характеристике
	– при проведении опроса (допроса) ведение разговора в спокойной манере, уверенно и твёрдо, не оказывая психологического давления;	В характеристике
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	– при выполнении контрольно-проверочных функций в ходе инспектирования, контрольных проверок, целевых выездов в органы, подразделения, учреждения системы МВД России воздерживаться от застолий, недопустимых знаков внимания, излишеств в быту, завуалированных взяток в форме подарков или подношений, предлагаемых в ходе проверки;	В отчете в примерах
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	– осуществление деятельности по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, в том числе коррупционных;	В отчете в примерах
	– владение навыками по предупреждению и профилактике преступлений;	В отчете в примерах
ОК14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	– соблюдение здорового образа жизни;	В характеристике
	– применение правомерных действий по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей;	В отчете в примерах
	– владение навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности	Отражение в отчете в теоретическом анализе В характеристике

## Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	– обоснованный анализ практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством, возникающих в различных учреждениях мест практики;	Составленные документы как приложение к отчету В отчете в примерах В дневнике и отчете в примерах
	– обоснованная юридическая оценка практических ситуаций, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем, возникающих в различных учреждениях мест практики	Составленные документы как приложение к отчету В дневнике и отчете в примерах
	– выбор информационно-справочной правовой системы для работы с предложенными документами в зависимости от места практики;	В дневнике и отчете в примерах
	– составление проектов постановлений, протоколов и других процессуальных документов в зависимости от вида правовой ситуации и места прохождения практики;	Составленные документы как приложение к отчету
	– проведение оперативно-розыскных мероприятий с учетом специфики деятельности учреждения;	В дневнике и отчете в примерах
	– участие в возбуждении уголовного или административного дела и составление протокола о правонарушении сотрудниками ОВД, ФСИН	Составленные документы как приложение к отчету
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	– точное и грамотное оформление документов с использованием информационных справочно-правовых систем в органах ОВД, ФСИН	Составленные документы как приложение к отчету
	– прием и регистрация сообщений и заявлений о правонарушениях в органах ОВД, ФСИН	В дневнике и отчете в примерах В характеристике
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	– оказание помощи сотрудникам соответствующих ведомств в проведении оперативно-розыскных и следственных действий (досмотров, обысков, осмотров, допросов и др.) в органах ОВД, ФСИН	В дневнике и отчете в примерах В характеристике
	– выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации в органах ОВД	В дневнике и отчете в примерах
ПК 1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	– участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах, в аэропортах, морских и речных портах и других общественных местах в органах ОВД, ФСИН,	В дневнике и отчете в примерах
	– участие совместно с представителями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаторами собраний, митингов, демонстраций, шествий и других публичных мероприятий в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в органах ОВД, ФСИН	В дневнике и отчете в примерах
ПК 1.5 Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	– работа с документами, регулирующими деятельность оперативных служб органов ОВД, ФСИН	Составленные документы как приложение к отчету
	– участие под руководством сотрудника ОВД, ФСИН в обеспечении безопасности граждан и	В дневнике и отчете в примерах

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
	общественного порядка в помещениях для голосования и на территориях вокруг них;	
	– помощь сотрудникам ОВД, ФСИН в поддержании общественного порядка в ходе избирательных кампаний, при подготовке и проведении референдумов, осуществлять охрану помещений, где хранятся бюллетени для голосования на выборах, референдумах;	В дневнике и отчете в примерах В характеристике
	– совместное составление документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами ОВД	Составленные документы как приложение к отчету
	– ведение совместно с сотрудниками ОВД дел оперативного учета;	В дневнике и отчете в примерах
	– участие в работе следственно-оперативной группы ОВД, ФСИН при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;	В дневнике и отчете в примерах
ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей	– проведение совместной с сотрудниками полиции и органов ФМС проверки фактического проживания данных лиц по месту регистрации, а также подтверждения их трудовой деятельности;	В дневнике и отчете в примерах
	– Проведение под контролем сотрудника ОВД, ФСИН подворного (поквартирного) обхода, проведение патрулирования территории;	В дневнике и отчете в примерах
	– совместное со структурными подразделениями органов ФСИН пресечение массовых беспорядков, групповых нарушений общественного порядка лицами, находящимися под стражей и осужденными;	В дневнике и отчете в примерах
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	– помощь следователям и оперативным сотрудникам органов ОВД, ФСИН в выявлении, предупреждении, пресечении, раскрытии преступления на разных стадиях предварительного расследования;	В дневнике и отчете в примерах В характеристике
	– участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий в органах ОВД, ФСИН;	В дневнике и отчете в примерах
	– участие в проведении сотрудниками ФСИН опросов, наведении справок, сборе образцов для сравнительного исследования, проведении проверочной закупки, ведении наблюдения за местом происшествия, отождествлении личности, обследовании помещения, здания;	В дневнике и отчете в примерах В характеристике Составленные документы как приложение к отчету
	– участие в проведении предварительного расследования в органах ОВД и ФМС;	В дневнике и отчете в примерах Составленные документы как приложение к отчету
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	– подготовка и использование под контролем сотрудника ОВД технико-криминалистических средств в целях обеспечения оперативно-служебной деятельности;	В дневнике и отчете в примерах
	– ведение под контролем сотрудника ФСИН или ФМС оперативно-справочного учета;	В дневнике и отчете в примерах Составленные документы как приложение к отчету
ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь	– определение под руководством сотрудника соответствующего ведомства и врача тяжести состояния травмированного и оказание неотложной помощи;	В дневнике и отчете в примерах В характеристике

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	– правильно составлять и оформлять служебные документы под контролем сотрудника ОВД, ФСИН, по имеющемуся шаблону, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;	Составленные документы как приложение к отчету
	– выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности в органах ОВД, ФСИН,	В дневнике и отчете в примерах В характеристике
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	– под руководством дознавателя или следователя органов ОВД, ФСИН, отбирать у обвиняемого или подозреваемого подписку о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу;	В дневнике и отчете в примерах Составленные документы как приложение к отчету
	– помогать удалять с места происшествия работников средств массовой информации, запрещать им осуществлять записи, в том числе с использованием средств аудио-видео, и фототехники;	В дневнике и отчете в примерах
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	– принимать участие в хранении, систематизации и выдаче для использования в оперативно-служебной деятельности органов наркоконтроля нормативных правовых и иных актов Российской Федерации, нормативных правовых и иных актов субъектов Российской Федерации в ОВД;	В дневнике и отчете в примерах
ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	– совместное со структурными подразделениями органов ФСИН, ОВД, участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;	В дневнике и отчете в примерах
	– сбор информационного материала для проведения профилактических бесед с населением;	В дневнике и отчете в примерах Составленные документы как приложение к отчету
	– совместное с сотрудниками органов ФСИН, ОВД участие в профилактической деятельности по предупреждению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также незаконного оборота таких средств, веществ и их прекурсоров;	В дневнике и отчете в примерах В характеристике
	– совместное с сотрудниками соответствующих ведомств участие в проведении мероприятий, направленных на профилактику несанкционированного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ;	В дневнике и отчете в примерах В характеристике
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных	– участие в проведении сотрудниками оперативно-розыскных мероприятий, в составлении процессуальных и ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	В дневнике и отчете в примерах В характеристике Составленные документы как приложение к отчету
	– проведение совместной работы с населением по предупреждению преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств;	В дневнике и отчете в примерах В характеристике

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	– участвовать в пропаганде правовых знаний сотрудниками ОВД, ФСИН.	В дневнике и отчете в примерах В характеристике

### 3. Место и сроки прохождения практики

Производственную практику студенты проходят в прокуратуре, в судах общей юрисдикции, в адвокатуре, в Органах внутренних дел, Федеральной службе исполнения наказаний, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной службе по контролю за оборотом наркотиков. Срок прохождения практики по ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность» две недели, по ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность» три недели в соответствии с графиком учебного процесса.

#### *Содержание практики у следователя*

1. Производственная практика у следователя складывается из двух этапов, различающихся по сложности задач, и соответственно по количеству времени, отведенному на каждый этап.

На 1-ом этапе ставится цель приобретения практических навыков в работе с первичными материалами, а также тактики производства следственных действий.

На 2-ом этапе практики преследуется цель приобретения практических навыков методики расследования отдельных видов преступлений, начиная с изучения первичных материалов и заканчивая составлением обвинительного заключения.

2. На первом этапе практикант изучает первичные материалы и принимает по ним решения, оформляя их в виде проектов соответствующих процессуальных документов, присутствует при производстве следователем следственных действий, параллельно с ним составляет проекты процессуальных документов и необходимых к ним приложений (планы, схемы, таблицы и прочее)

В течение первых двух недель практики студент должен получить навыки производства таких следственных действий как:

- осмотр места происшествия, следов вещественных доказательств, документов;

- допрос свидетеля, подозреваемого, потерпевшего (в том числе с применением звукозаписи); подготовка и назначение различных видов экспертиз; опознание живых лиц, трупов, вещей; производство следственного эксперимента; производство обыска и выемки; допрос обвиняемого; производство очной ставки.

Обработка каждого следственного действия должна быть максимально насыщена применением соответствующих средств криминалистической техники.

Перед производством следственных действий руководитель практики привлекает практиканта к планированию соответствующих следственных действий.

Наряду с этим студент должен приобрести навыки организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступления (составление отношений, запросов и проч.).

При освоении тактики производства отдельных следственных действий студент-практикант знакомится формами взаимодействия следователя с органами дознания, а также привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.

Студент также должен овладеть навыками изучения личности преступника, приемами сбора материала, характеризующего подозреваемого, обвиняемого.

3. На втором этапе студент должен овладеть методикой расследования преступлений, а именно:

- изучать первичные материалы, принимать по ним соответствующие решения и, в случае одобрения этих решений руководителем практики, разрабатывать версии и составлять план расследования; после утверждения руководителем практики плана расследования по его поручению и под его руководством студент может принять участие в производстве конкретных следственных действий;

- результаты каждого следственного действия проанализировать совместно с руководителем практики;

- данный этап производственной практики завершить докладом дела прокурору; параллельно со своим руководителем и при его непосредственной помощи составить такой доклад и представить его прокурору;

- еще в процессе следствия обдумывает меры по предупреждению данного вида преступления; на что обращает особое внимание;

- последнюю неделю производственной практики отводит для оформления всех материалов практики, составления отчета и доклада руководителю учреждения, где проходит практику.

Отчет утверждается руководителем учреждения, где студент проходил практику. К отчету должны быть приложены подлинники проектов процессуальных документов, составляемых лично практикантом и завизированных руководителем практики.

### *Содержание практики в прокуратуре*

1. При прохождении практики в прокуратуре студент знакомится с организацией работы по общему надзору.

В этом разделе производственной практики студент должен приобрести навыки в методах выявления нарушений законности в деятельности организаций, должностных лиц и граждан.

Практикант должен ознакомиться с порядком составления правовых актов общего надзора; особое внимание обратить на изучение методов осуществления прокурорского надзора и его взаимодействия с органами

народного контроля; приобрести навыки привлечения общественности к работе прокурора по общему надзору.

У прокурора студент изучает уголовные дела, поступившие для утверждения обвинительного заключения; по поручению прокурора изучает уголовные дела, по которым прокурор поддерживает обвинение в суде, присутствует в судебном заседании по этим делам, составляет проекты обвинительной речи, а также дела, рассмотренные судом, и составляет по ним проекты кассационных и частных протестов, представлений об опротестовании в порядке надзора.

У прокурора студент также знакомится с кругом обязанностей по надзору за соблюдением законов при производстве дознания, предварительного следствия, присутствует при проверке законности и содержания задержанных и заключенных под стражу.

### *Содержание практики в суде общей юрисдикции*

1. Для прохождения практики в суде студент должен обратить особое внимание на организацию работы суда. Для этого необходимо уяснить:

- какая работа ведется по подбору, расстановке и повышению деловой квалификации работников суда;
- как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел, по другим вопросам судебной деятельности (специализация по зонам, по категориям дел и т.п.);
- как осуществляется контроль за отдельными участками работы (канцелярии, архива и др.);
- планирование работы суда и контроль за исполнением плановых мероприятий;
- организацию приема посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан;
- состояние справочно-квалификационной работы по законодательству и судебной практике;
- методику обобщения судебной практики по отдельным категориям уголовных дел, а также по отдельным вопросам судебной и профилактической деятельности; формы и методы реализации материалов обобщения судебной практики;

2. В период практики студент должен усвоить организацию делопроизводства в районном суде. В этих целях необходимо изучить инструкции по ведению делопроизводства и составлению статистической отчетности и районном суде.

После изучения инструкции студенту рекомендуется под руководством секретаря суда

- принимать почту и регистрировать поступающую корреспонденцию;
- регистрировать поступающие в суд судебные дела, отмечать их движение, учитывать поступающие в суд вещественные доказательства, вести наряды, журналы и книги, имеющиеся в суде;

- исполнять переписку и производить другие действия, связанные с подготовкой рассмотрения уголовных дел (посылка повесток, копий обвинительных заключений, требований, повесток по доставке в судебное заседание подсудимых, и т.д.)

- оформлять направление дел с кассационными жалобами в вышестоящий суд;

- исполнять переписку по обращению к исполнению приговоров суда;

- по возможности принимать участие в составлении статистических отчетов;

- исполнять переписку по архивным делам;

- осуществлять контроль за исполнением приговоров суда.

3. При ознакомлении с работой секретаря судебного заседания практикант должен усвоить законодательные положения и практику оформления протоколов судебного заседания, а также порядок оформления дел после их рассмотрения.

В этих целях практикант должен:

- одновременно с секретарем судебного заседания вести протоколы судебных заседаний (протоколы впоследствии проверяются председательствующим по делу и в необходимых случаях делаются соответствующие замечания);

- по возможности ознакомиться с порядком звукозаписи в судебном заседании;

- приобрести навыки финансовых расчетов с лицами (потерпевшими, свидетелями, экспертами), вызванными в суд;

- оформлять уголовные дела после их рассмотрения в судебном заседании (подшивка бумаг, нумерация листов, отметки в справочном листе, выписка исполнительных листов, выдача копии документов и т.д.)

4. Особое внимание должно быть обращено на то, чтобы практикант хорошо усвоил работу судьи по рассмотрению уголовных дел, материальное и процессуальное законодательство и умело пользовался законом; изучил постановления пленумов Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики.

В целях ознакомления с работой судьи по отправлению правосудия практиканту следует:

- изучить, как производится назначение дела к слушанию, сколько судебных заседаний производится в месяц каждым судьей;

- ознакомиться с порядком принятия дела к производству и назначения дел к слушанию;

- ознакомиться с уголовными делами, назначенными к слушанию в судебном заседании, докладывать их судье, составлять план судебного заседания, присутствовать на судебном заседании и составлять проекты приговоров по этим делам;

- знакомиться с порядком рассмотрения материалов об условно-досрочном освобождении от наказания на замену более мягким, о мелком хулиганстве, мелкой спекуляции и других административных материалов;

- ознакомиться с особенностями осуществления правосудия мировыми судьями;
- по возможности следует присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных и частных жалоб, представлений на приговоры, по делам, с которыми студент знакомился в суде, составлять по ним проекты определений;
- при наличии возможности знакомиться с поступившими в Президиум Верховного суда УР представлениями в порядке надзора, изучить соответствующие дела с разрешения председателя Президиума присутствовать на заседаниях Президиума при рассмотрении надзорных представлений на вступившие в законную силу приговоры.

#### *Прохождение практики в службе судебных приставов*

При ознакомлении с работой службы судебных приставов-исполнителей практикант изучает действующее законодательство о порядке исполнения судебных решений после чего под руководством судебного пристава-исполнителя должен:

- изучить перечень исполнительных документов, на основании которых производится исполнение, а также требования к их содержанию;
- освоить порядок возбуждения исполнительного производства и общие условия совершения исполнительных действий;
- знать сроки и их значение в исполнительном производстве;
- изучить порядок обжалования исполнительных действий;
- изучить особенности обращения взыскания на имущество должника-организации;
- изучить особенности обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника;
- изучить особенности исполнения по спорам неимущественного характера;
- научиться распределять между истребователями взысканные суммы;
- производить проверку третьих лиц, на исполнение которых находятся исполнительные документы, составлять акты проверки; научиться производить операции по выдаче взыскателям суммы с депозитного счета.

#### **4. Организация и руководство практикой**

Организация практики на всех ее этапах должна обеспечивать:

- выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровням подготовки выпускника.

Продолжительность рабочего дня практиканта при прохождении практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Непосредственными участниками организации и проведения практики являются студент, руководитель практики от образовательного учреждения (преподаватель) и принимающая организация (руководитель подразделения и специалист, которому будет поручено непосредственно руководить практикой). В отдельных случаях руководитель и специалист могут быть в одном лице.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор образовательного учреждения с принимающей организацией
- направление на практику;
- программа практики;
- индивидуальное задание;
- аттестационных лист;
- дневник практики.

Программа практики разрабатывается предметной (цикловой) комиссией на основе примерной программы практики с участием руководителей практики.

Практическая подготовка студентов обеспечивается с помощью заданий, выполняемых с использованием современных средств офисной техники, в т.ч. и персонального компьютера (ПК).

В период производственной практики необходимо организовать самостоятельную работу студентов, которая является одновременно и формой обучения, и методом воспитания. При планировании таких заданий следует учитывать наличие у студентов необходимых учебных, справочных материалов, а также степень подготовленности студентов к самостоятельному выполнению заданий, которые могут носить индивидуальный характер. Проведение практики организуется предметной (цикловой) комиссией.

Руководство практикой от образовательного учреждения осуществляет преподаватель, назначенный администрацией колледжа (техникума). Руководство практикой включается в его педагогическую нагрузку

Основные функции преподавателя – руководителя практики:

- отвечать за организацию учебной практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержания;
- установление связи с руководителем практики от организации и совместно с ним составление рабочей программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий; принятие участия в распределении студентов по рабочим местам, или перемещения их по видам работ;

- проведение собрания, на котором осуществляется инструктаж студентов о порядке прохождения практики;
- подготовка проекта приказа о проведении практики с указанием списочного состава студентов, а также срока и места проведения практик;
- организация выдачи студентам направлений на практику, а также необходимого раздаточного материала (дневника практики, программы практики, титульного листа отчета, бланка характеристики);
- поддержание связи с руководителем практики от принимающей стороны;
- оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий в период практики;
- разработка практических заданий в период производственной практики;
- оценка результатов выполнения студентами программы практики;
- подготовка итогового отчета по результатам практики.

Непосредственное руководство практикой от базы практики осуществляет специалист, назначенный руководителем принимающей организации из числа опытных практических работников.

Основные функции руководителя практики от организации:

- обеспечение организации изучения студентом действующих в организации нормативно-правовых актов по режиму работы, делопроизводству, задачам и компетенции правоохранительного органа;
- оказание студенту помощи в составлении плана прохождения практики с учетом специфики правоохранительного органа, его структурного подразделения;
- предоставление студенту в пределах программы и полученного задания возможности ознакомиться с необходимыми документами и материалами;
- привлечение студента к анализу действующего законодательства и правоприменительной практики правоохранительного органа;
- регулярное подведение итогов проделанной работы и уточнение последующих заданий, контроль ведения дневника, объективная оценка результатов работы;
- изучение уровня теоретической и практической подготовки студента, его деловых и психологических качеств;
- утверждение (подпись) составленного студентом дневника практики и отчета;
- по окончании практики подведение итогов и составление характеристики на студента, которая утверждается руководителем организации (органа).

Контроль за работой практикантов в структуре правоохранительных органов осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

Студент обязан своевременно выполнять все требования, предусмотренные программой и индивидуальным заданием, подчиняться

действующим в правоохранительном органе (подразделении) правилам внутреннего распорядка; поддерживать в установленные дни контакты с преподавателем-руководителем практики; регулярно вести учет выполнения программы практики в дневнике и накапливать материал для составления отчета по итогам практики и для написаний выпускной квалификационной работы, по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему соответствующие документы, а также характеристику, подготовленную на студента руководителем практики со стороны принимающей организации. Студент после окончания производственной практики должен прибыть в колледж для сдачи дифференцированного зачета по практике.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительных причин и получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студент вторично направляется на практику в свободное от учебы время.

## **5. Содержание отчета по практике и прилагаемых к ней документов**

Во время пребывания на практике студент должен составить отчет о практике. Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную практикантом работу в правоохранительном органе. Общий объем отчета о прохождении производственной практики должен составлять примерно 8-10 страниц без учета приложений. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman 14, формат А-4. Отчет должен быть скреплен, страницы пронумерованы (вверху справа). Параметры страниц: поля - верхнее и нижнее - 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.

### **Структура отчета:**

- титульный лист (см. Приложение 1, 2);
- содержание;
- приложения.

Содержание отчета о прохождении производственной практики включает:

1. Введение (сведения о месте и сроках практики, цели и задачи практики);
2. Основную часть, которая состоит из теоретических аспектов (краткая характеристика организации, где проводилась практика, основных целей и задач ее деятельности, место и роль, функции подразделения, где непосредственно проводилась практика) и практических аспектов (характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики в

соответствии с индивидуальным заданием, т.е. характеристика выполненной работы является ответом на каждый пункт индивидуального задания и сопровождается ссылками на приложения, перечень нормативных актов, документов, с которыми ознакомился);

3. Заключение (подводятся итоги практики; формулируются основные выводы, по возможности – замечания, рекомендации и предложения по совершенствованию практики);

В качестве приложений представляются образцы документов, составленные лично студентом в период практики, диаграммы, таблицы.

На дифференцированном зачете по практике студент должен хорошо ориентироваться в нормативно-правовых документах, грамотно заполнять проекты процессуальных и других актов, используемых в деятельности правоохранительных органов, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- в отчете полностью отражены мероприятия в соответствии с индивидуальным заданием со ссылкой на приложения;
- отчет и приложения аккуратно оформлены;
- полностью заполнен дневник, заверенный руководителем практики (с печатью);

- на зачете студент показал себя как имеющий знания об особенностях работы правоохранительного органа (подразделения), знающий особенности ведения нормативно-правовой документации применительно к деятельности данного правоохранительного органа (подразделения), правильно ответил на все вопросы.

Если в отчете освещены не достаточно полно проделанные мероприятия, не соответствуют индивидуальному заданию, отсутствуют отдельные приложения, а также на зачете студент не полно или не отвечал на отдельные вопросы руководителя практики, то оценка снижается на 1 - 2 балла.

Если в отчете приведено поверхностное изложение вопросов практики, имеется небрежное оформление или отсутствуют приложения, а студент на зачете не отвечал или неправильно отвечал на задаваемые вопросы, прохождение практики оценивается оценкой «неудовлетворительно», соответственно, руководитель вправе поставить вопрос по данному студенту о дополнительном прохождении им производственной практики.

К отчету по практике должны быть приложены следующие документы:

- индивидуальное задание проведения учебной практики (см. Приложение 3-8);
- дневник прохождения практики (см. Приложение 9,10);
- аттестационный лист (см. Приложение 11,12);
- характеристика (см. Приложение 13,14).

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем учебной практики от колледжа и является основным ориентиром прохождения

практики и составления практической части отчета о проделанных мероприятиях.

Требования к ведению дневника:

- дневник - документ отчетности о выполнении практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день;
- в период практики дневник просматривается руководителем практики от колледжа;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где студент проходил практику;
- в дневник заносятся также замечания руководителя, данные им практиканту;
- дневник сдается руководителю практики для оценки.

Аттестационный лист является оценочным критерием профессиональных качеств практиканта. Аттестационный лист и характеристика заполняются руководителем подразделения правоохранительного органа, которому поручено непосредственно руководить практикой. Характеристика должна быть подписана руководителем практики и скреплена печатью организации.

## **6. Последовательность расположения материалов в отчете**

По окончании прохождения учебной практики отчет сдается на проверку руководителю практики от колледжа со всеми прилагаемыми к нему документами, которые располагаются и сшиваются в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Отчет, включающий введение, основную часть, заключение, приложения.
4. Дневник практики.
5. Аттестационный лист.
6. Характеристика.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЫСШИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ:  
ЭКОНОМИКА, ФИНАНСЫ, СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ»**

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

**ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

студента группы \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Место прохождения практики:

***Руководители практики:***

от организации (Ф.И.О. полностью, должность):

от Высшего юридического колледжа» (Ф.И.О. полностью, должность):

Ижевск 2016г.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЫСШИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ:  
ЭКОНОМИКА, ФИНАНСЫ, СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ»**

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

студента группы \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

---

(ФИО)

Место прохождения практики:

---

---

***Руководители практики:***

от организации (Ф.И.О. полностью, должность):

---

от Высшего юридического колледжа: (Ф.И.О. полностью, должность):

Ижевск 2016г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на практику

Специальность СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Наименование практики: **производственная ПМ.01**

Место прохождения практики: Органы внутренних дел (указать конкретное структурное подразделение)

Перечень заданий:

№ п/п	Формируемые компетенции	Содержание задания	Примерная продолжительность
1.	ОК 8, ОК 9, ПК 1.1	принимать участие в возбуждении дела и составлении протокола об административном правонарушении	в течение практики
2.	ОК 1, ОК-8, ПК 1.1,	принимать участие в проводимых дознавателем следственных действиях	3-4 дня практики
3.	ОК 3, ОК 4, ПК 1.1	совместно со следователем составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия	в течение практики
4.	ОК 3, ПК 1.1	под контролем сотрудника ОВД принимать и регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	1-2 дня практики
5.	ОК 8, ПК 1.2	совместно с сотрудником полиции группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	1-2 дня практики
6.	ПК 1.2	в случае совершения преступления совместно с сотрудником полиции принять участие в одной из стадий его расследования и показать в отчете виды следственных действий, меры пресечения по отношению к подозреваемому, роль адвоката в предварительном следствии	2-3 дня практики
7.	ПК-1.3	ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий)	1-2 дня практики
8.	ПК 1.3	под контролем следователя или дознавателя оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.)	в течение практики
9.	ПК-1.3	оказывать помощь следователям в проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.)	в течение практики
10.	ОК-14, ПК-1.4	принимать совместно с сотрудниками полиции участие в обеспечении безопасности граждан и	1-2 дня практики

		общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах, в аэропортах, морских и речных портах и других общественных местах	
11.	ОК-14, ПК-1.4	совместно с представителями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаторами собраний, митингов, демонстраций, шествий и других публичных мероприятий (далее - публичные мероприятия) принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка	1-2 дня практики
12.	ОК-14, ПК-1.4	совместно с сотрудниками полиции участвовать в мероприятиях по противодействию терроризму и в обеспечении правового режима контртеррористической операции, а также в обеспечении защиты потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания граждан, в проведении экспертной оценки состояния антитеррористической защищенности и безопасности объектов	1-2 дня практики
13.	ПК-1.5	работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб	в течение практики
14.	ПК-1.5	совместно со следователем и оперативными сотрудниками принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности	2-3 дня практики
15.	ПК-1.5	под руководством сотрудника полиции вести дела оперативного учета	1-2 дня практики
16.	ПК-1.5	участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами	1-2 дня практики
17.	ПК-1.5	помогать поддерживать общественный порядок в ходе избирательных кампаний, при подготовке и проведении референдумов, осуществлять охрану помещений, где хранятся бюллетени для голосования на выборах, референдумах	1-2 дня практики
18.	ОК-14, ПК-1.6	помогать пресекать противоправные действия, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия	в течение практики
19.	ПК-1.7	участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий	2-3 дня практики
20.	ОК-13, ПК-1.7	участвовать в предварительном расследовании	
21.	ПК-1.8	работать с документацией, касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это	1-2 дня практики

		применение	
22.	ПК-1.8	применять под руководством сотрудника полиции технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности	1-2 дня практики
23.	ПК-1.9	определять признаки жизни и применять технические приемы первой доврачебной помощи	в течение практики
24.	ПК-1.9	под руководством врача и сотрудника полиции оказывать первую медицинскую помощь: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги	в течение практики
25.	ПК-1.10	под руководством сотрудника полиции отбирать подписку о недопустимости разглашения данных предварительного расследования не только у участников уголовного судопроизводства, но и других лиц, которым стала известна охраняемая законом тайна	в течение практики
26.	ПК-1.11	под руководством сотрудника ОВД отбирать у обвиняемого или подозреваемого подписку о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу	в течение практики
27.	ПК-1.11	совместное со структурными подразделениями участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений	1-2 дня практики
28.	ПК-1.12	участие в проведении профилактических бесед	1-2 дня практики
29.	ПК-1.13	участие в проведении сотрудниками оперативно-розыскных мероприятий, в составлении процессуальных и ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	2-3 дня практики

Дополнительные задания \_\_\_\_\_

(дополнительные задания направлены на учет особенностей организации – места практики студента)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на практику

Специальность СПО40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Наименование практики: **производственная ПМ.02**

Место прохождения практики: Управление Федеральной службы судебных приставов  
(указать конкретное структурное подразделение)

Перечень заданий:

№ п/п	Формируемые компетенции	Содержание задания	Примерная продолжительность
1.	ОК-3	ознакомление с содержанием управленческой работы	в течение практики
2.	ОК 1	ознакомление с особенностями работы юридического отдела	3-4 дня практики
3.	ОК-6	составления сопроводительных писем, договоров	в течение практики
4.	ОК-11	проверка документов на их соответствие требованиям законодательства	1-2 дня практики
5.	ОК 2, ОК-6, ПК-1.1	уметь вести профессиональную документацию, принятую в данном типе и виде учреждения; организации	1-2 дня практики
6.	ОК-2, ОК-4	участие в переговорах сторон по согласованию содержания правовых договоров	2-3 дня практики
7.	ОК-6, ПК-1.5	изучить перечень исполнительных документов, на основании которых производится исполнение, а также требования к их содержанию	1-2 дня практики
8.	ОК-3	освоить порядок возбуждения исполнительного производства и общие условия совершения исполнительных действий	3-4 дня практики
9.	ОК-3, ПК-1.1	знать сроки и их значение в исполнительном производстве	в течение практики
10.	ОК-3, ПК-1.1	изучить порядок обжалования исполнительных действий	1-2 дня практики
11.	ОК-3, ПК-1.1	изучить особенности обращения взыскания на имущество должника-организации, должника-	3-4 дня практики

		гражданина	
12.	ОК-3, ПК-1.1	изучить особенности обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника	1-2 дня практики
13.	ОК-3, ПК-1.1	изучить особенности исполнения по спорам неимущественного характера	1-2 дня практики
14.	ПК1.3	научиться распределять между истребователями взысканные суммы	1-2 дня практики
15.	ОК-4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.10	производить проверку третьих лиц, на исполнение которых находятся исполнительные документы, составлять акты проверки; научиться производить операции по выдаче истребователям суммы с депозитного счета	3-4 дня практики
16.	ОК-7, ПК-1.1, ПК-1.2	владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	в течение практики
17.	ОК-10	участвовать в обсуждении юридических дел или в процедурах их коллегиального разрешения.	в течение практики
18.	ПК-1.8	ведение оперативно-справочного учета	2-3 дня практики
19.	ПК-1.13	участвовать в пропаганде правовых знаний сотрудниками ФССП	в течение практики
20.	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.10	составление постановления о возбуждении исполнительного производства и других постановлений	2-3 дня практики

Дополнительные задания \_\_\_\_\_

(дополнительные задания направлены на учет особенностей организации – места практики студента)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на практику

Специальность СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Наименование практики: **производственная ПМ.02**

Место прохождения практики: Федеральная служба исполнения наказаний (указать конкретное структурное подразделение)

Перечень заданий:

№ п/п	Формируемые компетенции	Содержание задания	Примерная продолжительность
1.	ОК-3	ознакомление с содержанием управленческой работы	в течение практики
2.	ОК 1,	ознакомление с особенностями работы юридического отдела	3-4 дня практики
3.	ОК-6	составления сопроводительных писем, договоров	в течение практики
4.	ОК-11	проверка документов на их соответствие требованиям законодательства	1-2 дня практики
5.	ОК 2, ОК-6, ПК-1.1	уметь вести профессиональную документацию, принятую в данном типе и виде учреждения; организации	1-2 дня практики
6.	ОК-2, ОК-4	участие в переговорах сторон по согласованию содержания правовых договоров	2-3 дня практики
7.	ПК-1.1	оформление личных дел и заполнение учетных карточек (карточек контроля отработанного времени) на лиц, осужденных к исправительным работам, в соответствии с требованиями, предусмотренными нормативными актами	1-2 дня практики
8.	ПК 1.3	изучить порядок постановки на учет в УИИ приговоров на лиц указанной категории	в течение практики
9.	ПК-1.2	проанализировать практику ведения персонального учета осужденных к исправительным работам и подсчета процента занятости осужденных	в течение практики
10.	ОК-3, ПК-1.3	изучить порядок оформления материалов личного дела и направления их в суд для решения вопроса о	1-2 дня практики

		замене исправительных работ лишением свободы	
11.	ОК-6, ПК-1.1	уметь оформить постановление о вменении осужденному к исправительным работам обязанности в виде явки на регистрацию.	1-2 дня практики
12.	ОК-6, ПК-1.1	уметь вынести предупреждение о замене исправительных работ лишением свободы, взять объяснение	1-2 дня практики
13.	ОК-6, ОК-11, ПК-5	работать с документами, регулирующими деятельность УФСИН	в течение практики
14.	ПК-1.5	изучить порядок исчисления срока исправительных, обязательных работ	2-3 дня практики
15.	ОК-7, ПК-1.1, ПК-1.2	владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	в течение практики
16.	ОК-10	участвовать в обсуждении юридических дел или в процедурах их коллегиального разрешения.	в течение практики
17.	ПК-1.8	ведение оперативно-справочного учета	2-3 дня практики
18.	ПК-1.13	участвовать в пропаганде правовых знаний сотрудниками ФСИН	в течение практики

Дополнительные задания \_\_\_\_\_

(дополнительные задания направлены на учет особенностей организации – места практики студента)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на практику

Специальность СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Наименование практики: **производственная ПМ.02**

Место прохождения практики: Адвокатура (указать конкретное структурное подразделение)

Перечень заданий:

№ п/п	Формируемые компетенции	Содержание задания	Примерная продолжительность
1.	ОК 8, ОК 9, ПК 1.1	ознакомится с законодательством, регулирующим адвокатскую деятельность	в течение практики
2.	ОК 1, ОК-8, ПК 1.1,	ознакомится с формами организации адвокатской деятельности	1-2 дня практики
3.	ОК 3, ОК 4, ПК 1.1	изучить права и обязанности адвокатов при участии в судебных процессах	в течение практики
4.	ОК 3, ПК 1.1	изучить порядок оплаты правовой помощи адвокатам; изучить порядок оформления гонорара, уплаченного клиентом, квитанции, ордера и регистрационной карточки	1-2 дня практики
5.	ОК 8, ПК 1.2	принимать участие в судебном разбирательстве ознакомится с гражданским, уголовным, административным процессом и ролью адвоката в них	3-4 дня практики
6.	ПК 1.2	принимать участие в консультационной работе адвоката в приеме граждан	3-4 дня практики
7.	ПК-1.3	научится составлять проекты процессуальных документов правового характера (заявлений, жалоб и др.	1-2 дня практики
8.	ПК 1.3	ознакомится с протоколом судебного заседания и научится составлять замечания на протокол.	3-4 дня практики
9.	ПК-1.3	присутствовать совместно с адвокатом при допросе обвиняемого и подозреваемого	1-2 дня практики
10.	ОК-14, ПК-1.4	изучение материалов предварительного следствия совместно с адвокатом	1-2 дня практики
11.	ОК-14, ПК-1.4	составление проекта речи адвоката	1-2 дня практики

Руководитель практики от ВЮК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на практику

Специальность СПО 400202 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Наименование практики: **производственная ПМ.02**

Место прохождения практики: Суды общей юрисдикции (указать конкретное структурное подразделение)

Перечень заданий:

№ п/п	Формируемые компетенции	Содержание задания	Примерная продолжительность
1.	ОК 8, ОК 9, ПК 1.1	ознакомится с законодательством, регулирующим судебную деятельность	в течение практики
2.	ОК 1, ОК-8, ПК 1.1,	ознакомится с организацией работы суда	1-2 дня практики
3.	ОК 3, ОК 4, ПК 1.1	изучить как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел, по другим вопросам судебной деятельности (специализация по зонам, по категориям дел и т.п.)	в течение практики
4.	ОК 3, ПК 1.1	изучить организацию приема посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан	1-3 дня практики
5.	ОК 8, ПК 1.2	принимать участие в судебном разбирательстве ознакомится с гражданским, уголовным, административным процессом	3-4 дня практики
6.	ПК 1.2	принимать участие в судебном разбирательстве ознакомится с апелляционным, кассационным производством	3-4 дня практики
7.	ПК-1.3	ознакомится с методикой обобщения судебной практики по отдельным категориям уголовных, гражданских дел	1-2 дня практики
8.	ПК 1.3	усвоить практику оформления протоколов судебного заседания, а также порядок оформления дел после их рассмотрения	3-4 дня практики
9.	ПК-1.3	усвоить организацию делопроизводства в суде	1-2 дня практики
10.	ОК-14, ПК-1.4	ознакомится с порядком принятия дела к производству и назначения дел к слушанию	1-2 дня практики
11.	ОК-14, ПК-1.4	научится составлять проекты определений, решений, приговоров	3-4 дня практики

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на практику

Специальность СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Наименование практики: **производственная ПМ.02**

Место прохождения практики: Органы внутренних дел (указать конкретное структурное подразделение)

Перечень заданий:

№ п/п	Формируемые компетенции	Содержание задания	Примерная продолжительность
1.	ОК 8, ОК 9, ПК 1.1	принимать участие в возбуждении дела и составлении протокола об административном правонарушении	в течение практики
2.	ОК 1, ОК-8, ПК 1.1,	принимать участие в проводимых дознавателем следственных действиях	3-4 дня практики
3.	ОК 3, ОК 4, ПК 1.1	совместно со следователем составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия	в течение практики
4.	ОК 3, ПК 1.1	под контролем сотрудника ОВД принимать и регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	1-2 дня практики
5.	ОК 8, ПК 1.2	совместно с сотрудником полиции группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	1-2 дня практики
6.	ПК 1.2	в случае совершения преступления совместно с сотрудником полиции принять участие в одной из стадий его расследования и показать в отчете виды следственных действий, меры пресечения по отношению к подозреваемому, роль адвоката в предварительном следствии	2-3 дня практики
7.	ПК-1.3	ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий)	1-2 дня практики
8.	ПК 1.3	под контролем следователя или дознавателя оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.)	в течение практики
9.	ПК-1.3	оказывать помощь следователям в проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.)	в течение практики
10.	ОК-14, ПК-1.4	принимать совместно с сотрудниками полиции участие в обеспечении безопасности граждан и	1-2 дня практики

		общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах, в аэропортах, морских и речных портах и других общественных местах	
11.	ОК-14, ПК-1.4	совместно с представителями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаторами собраний, митингов, демонстраций, шествий и других публичных мероприятий (далее - публичные мероприятия) принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка	1-2 дня практики
12.	ОК-14, ПК-1.4	совместно с сотрудниками полиции участвовать в мероприятиях по противодействию терроризму и в обеспечении правового режима контртеррористической операции, а также в обеспечении защиты потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания граждан, в проведении экспертной оценки состояния антитеррористической защищенности и безопасности объектов	1-2 дня практики
13.	ПК-1.5	работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб	в течение практики
14.	ПК-1.5	совместно со следователем и оперативными сотрудниками принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности	2-3 дня практики
15.	ПК-1.5	под руководством сотрудника полиции вести дела оперативного учета	1-2 дня практики
16.	ПК-1.5	участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами	1-2 дня практики
17.	ПК-1.5	помогать поддерживать общественный порядок в ходе избирательных кампаний, при подготовке и проведении референдумов, осуществлять охрану помещений, где хранятся бюллетени для голосования на выборах, референдумах	1-2 дня практики
18.	ОК-14, ПК-1.6	помогать пресекать противоправные действия, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия	в течение практики
19.	ПК-1.7	участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий	2-3 дня практики
20.	ОК-13, ПК-1.7	участвовать в предварительном расследовании	
21.	ПК-1.8	работать с документацией, касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это	1-2 дня практики

		применение	
22.	ПК-1.8	применять под руководством сотрудника полиции технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности	1-2 дня практики
23.	ПК-1.9	определять признаки жизни и применять технические приемы первой доврачебной помощи	в течение практики
24.	ПК-1.9	под руководством врача и сотрудника полиции оказывать первую медицинскую помощь: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги	в течение практики
25.	ПК-1.10	под руководством сотрудника полиции отбирать подписку о недопустимости разглашения данных предварительного расследования не только у участников уголовного судопроизводства, но и других лиц, которым стала известна охраняемая законом тайна	в течение практики
26.	ПК-1.11	под руководством сотрудника ОВД отбирать у обвиняемого или подозреваемого подписку о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу	в течение практики
27.	ПК-1.11	совместное со структурными подразделениями участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений	1-2 дня практики
28.	ПК-1.12	участие в проведении профилактических бесед	1-2 дня практики
29.	ПК-1.13	участие в проведении сотрудниками оперативно-розыскных мероприятий, в составлении процессуальных и ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	2-3 дня практики

Дополнительные задания \_\_\_\_\_

(дополнительные задания направлены на учет особенностей организации – места практики студента)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЫСШИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ:  
ЭКОНОМИКА, ФИНАНСЫ, СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ»**

**ДНЕВНИК**

**по производственной практике**

**ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

студента группы \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Место прохождения практики:

***Руководители практики:***

от организации (Ф.И.О. полностью, должность):

от Высшего юридического колледжа (Ф.И.О. полностью, должность):

## ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

<b>Дата</b>	<b>Содержание работы студента</b>	<b>Оценка и подпись непосредст- венного руководителя практики</b>

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЫСШИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ:  
ЭКОНОМИКА, ФИНАНСЫ, СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ»**

**ДНЕВНИК**

**по производственной практике**

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

студента группы \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Место прохождения практики:

***Руководители практики:***

от организации (Ф.И.О. полностью, должность):

от Высшего юридического колледжа (Ф.И.О. полностью, должность):

## ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

<b>Дата</b>	<b>Содержание работы студента</b>	<b>Оценка и подпись непосредст- венного руководителя практики</b>

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студента \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Наименование практики (модуль) производственная ПМ.01

Содержание	Оценка
Понимание сущности и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1 2 3 4 5
Умение организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1 2 3 4 5
Умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	1 2 3 4 5
Проявление психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях, умение предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
Умение правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий, устанавливать психологический контакт с окружающими.	1 2 3 4 5
Выполнение профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закон	1 2 3 4 5
Умение юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1 2 3 4 5
Активное участие в обеспечении законности и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	1 2 3 4 5
Осуществление оперативно-служебных мероприятий в соответствии с профилем подготовки.	1 2 3 4 5
Умение грамотно оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.	1 2 3 4 5
Использование в профессиональной деятельности знаний нормативно-правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	1 2 3 4 5
Умение осуществлять профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	1 2 3 4 5

Замечания руководителя практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Рекомендуемая оценка практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики (должность, подпись, Ф.И.О) \_\_\_\_\_

---

Оценить при помощи заданных шкал степень выраженности следующих качеств практиканта  
(обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества)

- 5 – качество выражено в максимальной степени
- 4 – качество выражено хорошо
- 3 – качество выражено на среднем уровне
- 2 – качество выражено ниже среднего уровня
- 1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студента \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Наименование практики (модуль) производственная ПМ.02

Содержание	Оценка
Понимание сущности и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1 2 3 4 5
Умение организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1 2 3 4 5
Умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	1 2 3 4 5
Проявление психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях, умение предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
Умение правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий, устанавливать психологический контакт с окружающими.	1 2 3 4 5
Выполнение профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закон	1 2 3 4 5
Умение юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1 2 3 4 5
Активное участие в обеспечении законности и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	1 2 3 4 5
Осуществление оперативно-служебных мероприятий в соответствии с профилем подготовки.	1 2 3 4 5
Умение грамотно оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.	1 2 3 4 5
Использование в профессиональной деятельности знаний нормативно-правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	1 2 3 4 5
Умение осуществлять профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	1 2 3 4 5

Замечания руководителя практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Рекомендуемая оценка практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики (должность, подпись, Ф.И.О) \_\_\_\_\_

---

Оценить при помощи заданных шкал степень выраженности следующих качеств практиканта  
(обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества)

- 5 – качество выражено в максимальной степени
- 4 – качество выражено хорошо
- 3 – качество выражено на среднем уровне
- 2 – качество выражено ниже среднего уровня
- 1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося (щейся) ПОЧУ СПО «Высший Юридический колледж»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

группы \_\_\_\_\_

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_г.

на базе: \_\_\_\_\_

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

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Приобрел (а) практический опыт:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Освоил (а) профессиональные компетенции:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Освоил (а) общие компетенции:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выводы, рекомендации:

\_\_\_\_\_

**Практику прошел (прошла) с оценкой \_\_\_\_\_**

М.П.

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) ПОЧУ СПО «Высший Юридический колледж»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

группы \_\_\_\_\_

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_г.

на базе: \_\_\_\_\_

**по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приобрел (а) практический опыт:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Освоил (а) профессиональные компетенции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Освоил (а) общие компетенции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы, рекомендации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Практику прошел (прошла) с оценкой \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_