

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПЧУ СПО «ВЮК»

И.Л. Сурат

« 30 » 08 2016 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ 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:

ПОЧУ СПО «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

В соответствии с Государственными требованиями по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» учебная практика является составляющей и неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса, направлена на знакомство с работой подразделений правоохранительных органов и получение обучающимся первичных профессиональных умений, необходимых в деятельности сотрудников правоохранительных органов.

Учебная практика организуется и проводится в соответствии с Федеральными законами «Об оперативно-розыскной деятельности», «О полиции», «Об образовании в Российской Федерации», «О государственной тайне», требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», Правовым положением Высшего юридического колледжа об учебной и производственной практике студентов, программой практики.

Учебная практика проводится после прохождения таких учебных дисциплин, как Философия, Теория государства и права, Конституционное право России, Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность, Делопроизводство и режим секретности, Основы управления в правоохранительных органах. Это предполагает следующие требования к входным знаниям и умениям, необходимым для прохождения практики:

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии, владеть культурой научного мышления, анализировать логику рассуждений и высказываний (Философия), соблюдать требования режима секретности (Делопроизводство и режим секретности);

- наличие у обучающихся теоретических знаний о природе и сущности государства и права; о системе права, механизме государства; о механизме и средствах правового регулирования, реализации права; о сущности и содержании правовых норм и правовых институтов (Теория государства и права); об основных направлениях (функциях) правоохранительной деятельности, о понятии, системе, структуре и полномочиях правоохранительных органов (Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность); конституционных положениях о правах и свободах человека и гражданина, конституционных положениях о судебной власти (Конституционное право России), об основах организации управленческой деятельности (Основы управления в правоохранительных органах).

2. Цель и задачи практики

Учебная практика предназначена для общей ориентации студента в реальных условиях осуществления правоохранительной деятельности, что позволяет более целенаправленно участвовать в учебном процессе, обращаться к фундаментальным и периодическим литературным источникам; нацелена на закрепление полученных теоретических знаний, приобретение практических умений самостоятельной работы для решения конкретных профессиональных вопросов. Учебная практика закрепляет и углубляет знания, полученные при теоретическом изучении дисциплин профессионального цикла, способствует подготовке студентов к изучению последующих дисциплин, формированию представления о сущности и значимости правоохранительной деятельности.

Поставленная цель раскрывается и конкретизируется последовательным и взаимосвязанным решением ряда основных задач:

- формирование условий для определения профессиональной идентичности студента;
- апробация теоретических знаний в практической деятельности;
- систематизация, обобщение и анализ практического материала;
- ознакомление практиканта с организацией, структурой, функциями, содержанием деятельности правоохранительных органов;
- развитие творческих начал и обеспечение заинтересованности студентов к избранной специальности;
- получение практического знания о задачах, выполняемых каждым органом в отдельности, о методах и способах, используемых правоохранительными органами при решении этих задач;
- овладение первичными навыками составления необходимых документов;
- ознакомление с делопроизводством;
- ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими правоохранительную деятельность.

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

- анализировать правовые акты, регулирующие деятельность правоохранительных органов;
- иметь полное представление о системе правоохранительных органов, а также о месте, роли, значении и функциях, организации управленческой деятельности отдельных правоохранительных органов, где студент непосредственно проходил практику;
- получить практические навыки реализации функций и задач правоохранительных органов;
- овладеть основами делопроизводства правоохранительных органов, освоить правила документооборота в них;
- научиться составлять официальные документы.

3. Место и сроки прохождения практики

Учебную практику студенты проходят в Органах внутренних дел, Федеральной службе исполнения наказаний, Федеральной службе судебных приставов. Срок прохождения практики по ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность» две недели, по ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность» две недели в соответствии с графиком учебного процесса.

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;
- аттестационный 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 учебной 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 учебной 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; 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 учебной практики должен прибыть в колледж для сдачи дифференцированного зачета по практике.

Студенты, не выполнившие программу учебной 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 учебной практики должен составлять примерно 6-8 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 учебной 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, использующихся 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 учебной практики.

К отчету по практике должны быть приложены следующие документы:

- индивидуальное задание проведения учебной практики (см. Приложение 3,4,5,6,7,8);
- дневник прохождения практики (см. Приложение 9,10);
- аттестационный лист (см. Приложение 11,12);
- характеристика (см. Приложение 13,14);
- договор (см. Приложение 15).

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 учебной 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):

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

О Т Ч Е Т

по учебной 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):

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику

Специальность СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента _____

Наименование практики: **учебная ПМ.01**

Место прохождения практики _____

Перечень заданий:

№ п/п	Формируемые компетенции	Содержание задания	Примерная продолжительность
1.	ОК 8, ОК 9, ПК 1.1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры организации	1-2 день практики
2.	ОК 1, ОК 13, ПК 1.1, ПК 1.10	Изучение нормативно-правовых актов регулирующих деятельность организации, места практики. Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей	2-3 день практики
3.	ОК 3, ОК 4, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.	Участие в различных действиях и мероприятиях организации по профилю специальности (обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка). Активное содействие в проведении мероприятий.	в течение практики
4.	ОК 8, ПК 1.13.	Изучение форм и видов взаимодействия, осуществляемого подразделением организации с другими структурами, правоохранительными, государственными и контролирующими органами	в течение практики
5.	ОК 6, ОК 7	Проанализировать способы поиска и использования сотрудниками информации необходимой для выполнения профессиональных задач, используемые информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	в течение практики
6.	ПК 1.10, ПК 1.11	Изучение правил работы с оперативно-служебными документами и различными делами, их систематизации, учета и хранения. Изучение организации делопроизводства в подразделении. Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики	в течение практики

Руководитель практики от ВЮК _____ (_____)

Студент _____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику

Специальность СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента _____

Наименование практики: **учебная ПМ.02**

Место прохождения практики Органы внутренних дел

Перечень заданий:

№ п/п	Формируемые компетенции	Содержание задания	Примерная продолжительность
1.	ОК 8, ОК 9	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры организации.	1-2 день практики
2.	ОК 1, ОК 13	Изучение нормативно-правовых актов регулирующих деятельность организации, места практики. Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей организации.	2-3 день практики
5.	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1	Осуществление организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах. Анализ эффективности выполнения задания руководителя.	в течение практики
6.	ОК 6	Проанализировать способы поиска и использования сотрудниками информации необходимой для выполнения профессиональных задач.	в течение практики
7.	ПК 2.2	Изучение правил работы с оперативно-служебными документами и различными делами, их систематизации, учета и хранения. Изучение осуществления документационное обеспечение управленческой деятельности. Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики	в течение практики

Руководитель практики от ВЮК _____ (_____)

Студент _____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику

Специальность СПО40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента _____

Наименование практики: **учебная 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, ПК-2.1	ознакомление с содержанием управленческой работы	в течение практики
2.	ОК 1	ознакомление с особенностями работы юридического отдела	3-4 дня практики
3.	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1	Осуществление организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах. Анализ эффективности выполнения задания руководителя.	в течение практики
4.	ПК-2.2	Изучение осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности.	1-2 дня практики
5.	ОК 2, ОК-6, ПК-2.2	уметь вести профессиональную документацию, принятую в данном типе и виде учреждения; организации	1-2 дня практики
6.	ОК-6, ПК-2.2	изучить перечень исполнительных документов, на основании которых производится исполнение, а также требования к их содержанию. Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики.	1-2 дня практики

Руководитель практики от ВЮК _____ (_____)

Студент _____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику

Специальность СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента _____

Наименование практики: **учебная 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, ПК-2.1	ознакомление с содержанием управленческой работы УФСИН	в течение практики
2.	ОК 1,	ознакомление с особенностями работы юридического отдела	3-4 дня практики
3.	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1	Осуществление организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах. Анализ эффективности выполнения задания руководителя.	в течение практики
4.	ОК-6, ОК-11, ПК-2.2	работать с документами, регулирующими деятельность УФСИН	в течение практики
5.	ОК-7	владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	в течение практики
6.	ОК-3	изучить порядок постановки на учет в УИИ Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики.	в течение практики

Руководитель практики от ВЮК _____ (_____)

Студент _____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику

Специальность СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента _____

Наименование практики: **учебная 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	ознакомится с законодательством, регулирующим адвокатскую деятельность	в течение практики
2.	ОК 1, ОК-8, ПК 2.1	ознакомится с формами организации адвокатской деятельности	1-2 дня практики
3.	ОК 3, ОК 4	изучить права и обязанности адвокатов при участии в судебных процессах	в течение практики
4.	ОК-1, ОК-12	принимать участие в консультационной работе адвоката в приеме граждан	3-4 дня практики
5.	ОК 7	владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	в течение практики
6.	ОК-3	Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики.	1-2 дня практики

Руководитель практики от ВЮК _____ (_____)

Студент _____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику

Специальность СПО 400202 «Правоохранительная деятельность».

Фамилия И.О. студента _____

Наименование практики: **учебная 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	ознакомится с законодательством, регулирующим судебную деятельность	в течение практики
2.	ОК 1, ОК-8, ПК 2.1	ознакомление с содержанием управленческой работы суда	1-2 дня практики
3.	ОК 3, ОК 4	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	изучить организацию приема посетителей и рассмотрение жалоб, писем, заявлений граждан	1-3 дня практики
5.	ОК 7	владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	3-4 дня практики
6.	ПК 2.2	Изучение осуществления документационное обеспечение управленческой деятельности. Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики	в течение практики

Руководитель практики от ВЮК _____ (_____)

Студент _____ (_____)

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

ДНЕВНИК

по учебной 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

Дата	Содержание работы студента	Оценка и подпись непосредст- венного руководителя практики

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

ДНЕВНИК

по учебной 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

Дата	Содержание работы студента	Оценка и подпись непосредст- венного руководителя практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студента _____

Место прохождения практики _____

Наименование практики (модуль) учебная 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) учебная 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) учебную 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) учебную 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: _____

ДОГОВОР о сотрудничестве № _____

г. Ижевск
20__г.

«__» _____

НОУ СПО Техникум «Высший юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности», именуемое в дальнейшем "**Техникум**", в лице ректора **Сурата Игоря Львовича**, действующего на основании **Устава**, с одной стороны, и _____, именуемый(ое) в дальнейшем "**Предприятие**", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, (совместно именуемые Стороны), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является установление взаимовыгодного сотрудничества в сфере науки и образования.

1.2. В целях реализации сотрудничества в рамках настоящего Договора Стороны определяют обязательства.

2. Обязанности Сторон

2.1. Предприятие обязуется:

1. Предоставлять Техникуму производственную базу, для проведения практических занятий, прохождения практик студентов, обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность. При проведении практик Стороны руководствуются Положением о структурных подразделениях Предприятия и Положением о порядке проведения практики студентов Техникума.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практик и обеспечить студентам безопасные условия прохождения практик на рабочих местах.

2.1.3. Не привлекать студентов - практикантов к работе на должностях, не предусмотренных специальностью студентов, а также не допускать их к конфиденциальной информации Предприятия.

2.1.4. Назначать квалифицированных специалистов Предприятия для руководства всеми видами практик и руководителями дипломных проектов.

2.1.5. Предоставлять студентам - практикантам и преподавателям Техникума (руководителям практик) возможность пользоваться оборудованием, информационными, архивными, процессуальными материалами и т.д., необходимыми для проведения со студентами практических занятий.

2.1.6. Предоставлять Техникуму заявки на переподготовку и повышение квалификации кадров Предприятия.

2.1.7. Оказывать производственно - техническую, интеллектуальную помощь Техникуму в проведении и реализации инновационных программ, научно - технических разработок по предварительному согласованию.

2.1.8. Участвовать в совместных научных исследованиях, конференциях, семинарах, симпозиумах, а также в работе государственных аттестационных комиссий Техникума.

2.1.9. Предоставлять рабочие места для лучших выпускников очной формы обучения Техникума по профильным специальностям Предприятия при наличии вакантных должностей.

2.2. Техникум обязуется:

2.2.1. Осуществлять подготовку (переподготовку), повышение квалификации кадровых специалистов, среднего и высшего звена, других работников Предприятия, на основании отдельно заключаемых договоров.

2.2.2. Своевременно предоставлять Предприятию заявку на проведение практик, практических и лабораторных занятий со студентами (с предоставлением списков) по дисциплинам в соответствии с рабочими учебными планами специальностей (направлений).

2.2.3. Назначать в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей Техникума.

2.2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, обязательных для работников Предприятия.

2.2.5. Обеспечить совместно с Предприятием задачи, связанные с выполнением непрерывной подготовки кадров на базе Техникума, а также другие вопросы предусмотренные Уставами Сторон на основании согласованных решений.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность согласно действующего законодательства РФ. Все споры, которые могут возникнуть в процессе исполнения настоящего договора, разрешаются в суде, если стороны не смогли прийти к согласию путем переговоров.

3.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. В случае возникновения форс - мажорных обстоятельств, расторжение договора будет производиться сторонами, исходя из целесообразности сохранения результатов проделанной совместной работы.

4.2. Любые изменения и дополнения по настоящему договору оговариваются сторонами и оформляются только в письменной форме.

5. Срок действия договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по «__» ____ 20__ г.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Техникум	Предприятие
<p>Негосударственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Техникум «Высший юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности», ИНН 1832005901 426000, г. Ижевск, ул. Пушкинская, 268 Р/с 40703810568020100107 в Удмуртском отделении №8618 СБ РФ г. Ижевск</p> <p>Ректор</p> <p>_____/И.Л. Сурат/ М.П.</p>	