



Профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования

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

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, mveu.ru
ОКПО 24480588. ОГРН 1021801442343. ИНН 1832005901. КПП 183101001

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОЧУ СПО «Высший
юридический колледж»



И.Л. Сурат

2015 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Квалификация базовой подготовки:
юрист

Форма обучения:
очная, заочная

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 от «10» февраля 2014 г.

Председатель ПЦК

_____ Е.В. Шарафутдинова

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. № 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.

Преддипломная практика содействует приобретению и совершенствованию профессиональных умений и навыков, необходимых в деятельности сотрудника правоохранительного органа. Обучающиеся, с учетом приобретенных в результате прохождения практики по профилю специальности личных склонностей, в установленном порядке выбирают темы выпускных квалификационных работ. Указанные работы слушатели выполняют во время прохождения преддипломной практики (стажировки).

Преддипломная практика организуется таким образом, что на первом этапе обучающийся достаточно глубоко постигает специфику организации и тактики борьбы именно с той группой преступлений и правонарушений, о которых пойдет речь в выпускной квалификационной работе, овладевает приемами и методами выявления, предупреждения и раскрытия соответствующих преступлений и правонарушений на уровне, позволяющем сделать определенные аналитические обобщения. В процессе первого этапа преддипломной практики также проводится сбор различного практического материала, необходимого для проведения исследования по избранной теме, изучаются нормативные акты и научно-методическая литература по соответствующей проблематике. Основные задачи первого этапа преддипломной практики реализуются как посредством активного участия правоохранительной деятельности, так и путем выполнения специфических видов исследовательской работы.

Второй этап преддипломной практики всецело посвящается подготовке выпускной квалификационной работы. Участие обучающегося в служебных и иных мероприятиях, проводимых подразделением правоохранительного органа на данном этапе допускается лишь по согласованию с научным руководителем в целях апробации теоретических положений

выпускной квалификационной работы. Таким образом, преддипломная практика обеспечивает:

- дальнейшее закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков;
- сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- подготовку выпускной квалификационной работы;
- апробацию теоретической части выпускной квалификационной работы в деятельности подразделений ОВД;
- защиту выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика имеет целью получение обучающимся профессиональных умений и приобретение навыков на уровне, обеспечивающем самостоятельное выполнение работы в конкретной предполагаемой к замещению выпускником должности, а также подготовку выпускной квалификационной работы и апробацию ее теоретической части в практических подразделениях.

Достижению данной цели служит решение следующих задач:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- сбор материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы;
- систематизация, обобщение и анализ практического материала;
- научиться составлять и оформлять юридические документы, процессуальные акты;
- выполнение выпускной квалификационной работы;

3. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломную практику студенты проходят в прокуратуре, в судах общей юрисдикции, в Органах внутренних дел, Федеральной службе исполнения наказаний, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной службе по контролю за оборотом наркотиков. Срок прохождения практики один месяц в соответствии с графиком учебного процесса.

Содержание практики у следователя

1. Преддипломная 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 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, развертывать 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 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 изыскателями 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 преддипломной 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 включает 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 знакомиться 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 преддипломной практики должен прибыть в колледж для сдачи дифференцированного зачета по практике.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной 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 преддипломной 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);

- содержание (оглавление);

- введение;
 - основная часть (содержание, текстовая часть);
 - заключение (выводы и предложения);
- список литературы;
- приложения.

Содержание отчета о прохождении преддипломной 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 производственной практики.

К отчету по практике должны быть приложены следующие документы:

- индивидуальное задание проведения учебной практики (см. Приложение 2);
- дневник прохождения практики (см. Приложение 3);
- аттестационный лист (см. Приложение 4);
- характеристика (см. Приложение 5).

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 преддипломной 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. Предписание.
3. Индивидуальное задание на практику.
4. Отчет, включающий введение, основную часть, заключение, приложения.
5. Дневник практики.
6. Аттестационный лист.
7. Характеристика.

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

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

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 ПОЧУ СПО «Высший юридический колледж» (Ф.И.О. полностью, должность): _____

ПРЕДПИСАНИЕ
на преддипломную практику

Студент _____

направляется на преддипломную практику в _____

на срок ____ недели в период с ____ _____ 201 г. по ____ _____ 201 г.

Руководитель практики от колледжа: _____

Печать

ОТМЕТКА
о прохождении практики

Прибыл на практику

_____ 201 г.

Убыл с практики

_____ 201 г.

Руководитель практики от
предприятия

Печать

Руководитель практики от
предприятия

Печать

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ по преддипломной практике

Специальность: СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность (базовой подготовки)

Фамилия И.О. студента _____

Место прохождения практики _____

№ п/п	Формируемые компетенции	Структура	Содержание
1.	ОК 8, ОК 9, ПК 1.1	Подготовительный этап	Консультации по прохождению преддипломной практики и самостоятельной работе студентов, инструктаж по технике безопасности
2.	ОК 1, ОК 13, ПК 1.1, ПК 1.10	Сбор информации	Изучение следственной и судебной практики; Сбор и анализ статистического материала. Изучение и подбор нормативно-правовых актов, монографической литературы, статей и т.д.
3.	ОК 3, ОК 5, ОК 13, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7, ПК 1.13	Обработка и анализ полученной информации	Выявление особенностей и поиск путей решения сложных (проблемных) аспектов правового регулирования (правоприменения) по основным направлениям практической деятельности органа власти (учреждения) по месту прохождения практики и (или) по теме выпускной квалификационной работы
4.	ПК 1.10, ПК 1.11	Подготовка отчета по практике	Оформление в форме отчета выводов об особенностях правового регулирования и путях решения сложных (проблемных) аспектов по основным направлениям практической деятельности органа власти (учреждения) по месту прохождения практики и (или) по теме выпускной квалификационной работы

Рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Перед прохождением преддипломной практики студент должен внимательно изучить Программу практики и получить индивидуальное задание руководителя практики от ВЮК. Индивидуальное задание заключается в сборе нормативного материала и материалов судебной практики по теме выпускной квалификационной работы и конкретизируется руководителем практики от ВЮК.

Затем следует обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к рекомендуемым учебным изданиям, Интернет-ресурсам, дополнительной литературе и материалам судебной практики.

Руководитель практики от Колледжа

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

ДНЕВНИК

преддипломной практики

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 ПОЧУ СПО «Высший юридический колледж» (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: преддипломная

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	1 2 3 4 5

коллективами, гражданами.	
---------------------------	--

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 (шейся) ПОЧУ СПО «Высший Юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности» _____

(ФИО)

группы _____ специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность проходившего (шей) преддипломную практику с ____ 201 г. по ____ 201 г. на базе _____

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): _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

Руководитель практики от организации: _____

М.П.



Руководителю организации
(предприятия)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

На основании приказа № _____ от ____ ____ 201 ____ г. направляются для прохождения практики студенты ____ курса, обучающиеся по специальности 40.02.01 Правоохранительная деятельность:

- учебной по профессиональному модулю ПМ.00 _____ сроком на ____ недели с дд мм 2016 г. по дд мм 2016 г.;
- производственной по профессиональному модулю ПМ.00 _____ сроком на ____ недели с дд мм 2016 г. по дд мм 2016 г.

№ п/п	Группа	Фамилия, имя, отчество студента	Примечание	
			дата и год рождения	контакты
1.				
2.				

Руководителем практики от колледжа назначена председатель ПЦК _____

Зам. директор по УР
к.э.н., доцент
М.П.

_____ Е.Ю. Соснина
дд мм 2016 г.