

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макарова Елена Леонидовна
Должность: Заместитель
Идентификатор: 8555555555 16:38:29
Уникальный программный ключ:
155-8163-18137881-22518111838-27-2507404

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум «Знание»
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
350000, г. Краснодар, ул. Леваневского, 66
тел./факс 8(861) 253-61-52, 8(861) 253-61-54 E-mail:skt-k-z@mail.ru; www.skt-k-z.ru

Принято на заседании
Педагогического Совета
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
«27» марта 2024г
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор НАНЧПОУ СКТ «Знание»
Е.Л.Макарова



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-
СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
И ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
среднего профессионального образования
базовый уровень подготовки

Методические рекомендации по прохождению производственной практики по профессиональному модулю ПМ01 оперативно-служебная деятельность и подготовке отчета по практике рассмотрены на заседании цикловой комиссии (ЦК) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

от «21» марта 2024 г. Протокол № 2

Председатель: Е.И. Толстых

Разработчик: руководитель практик М.М. Потыбенко

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	5
4. ПРИЛОЖЕНИЯ... ..	9
Приложение 1	9
Приложение 2	10
Приложение 3	11
Приложение 4	15
Приложение 5	17
Приложение 6	18
Приложение 7	20
Приложение 8	24
Приложение 9	25

ВВЕДЕНИЕ

Практика является составной частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Требования к содержанию практики регламентированы:

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

- учебными планами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

- рабочей программой ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность;

- потребностями правоохранительных органов – мест прохождения практики;

- настоящими методическими рекомендациями.

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

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

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

Прохождение практики является обязательным условием обучения.

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сроки проведения практики и форма промежуточной аттестации

Вид практики	Срок проведения, недели/часы	Форма промежуточной аттестации
Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность	144 часов	дифференцированный зачет

1.2 Место проведения практики

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

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

НАНЧПОУ СКТ «Знание» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практик.

Студент может самостоятельно определить место прохождения производственной практики в соответствии со специальностью. В этом случае, необходимо не позднее, чем за месяц до ее начала уведомить руководителя практики.

Местами прохождения производственной практики (по профилю специальности) могут быть правоохранительные органы наделенные функциями борьбы с преступностью: следственные органы, органы дознания, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (Следственный комитет Российской Федерации, ФСБ России, МВД России и его территориальные органы, органы внутренних дел, Федеральная таможенная служба, Министерство юстиции Российской Федерации, органы Прокуратуры Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний, Федеральная служба судебных приставов (отдел дознания), суды общей юрисдикции (по уголовным делам).

При этом выбор места прохождения практики должен соответствовать унифицированному заданию на практику.

1.3 Обязанности студента в период прохождения практики

В ходе прохождения практики студент НАНЧПОУ СКТ «Знание» обязан:

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

1.4 Документы практики

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

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

1.5 Защита практики

Результаты прохождения практики оцениваются в ходе дифференцированного зачета.

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

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

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

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

Проведение дифференцированного зачета по практике планируется в последний день практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Унифицированное задание по практике приведено в Приложении 2 к настоящим методическим рекомендациям. Каждый студент в соответствии с представленным унифицированным заданием на практику формирует индивидуальное задание на практику с учетом особенностей базы практики. Индивидуальное задание студент согласует с руководителем практики от образовательной организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

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

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом и подшиваются в папку в следующем порядке:

а) документы практики:

1. титульный лист (Приложение 1);
2. задание на практику (Приложение 2);
3. дневник практики (Приложение 3);
4. аттестационный лист (Приложение 4);
5. характеристика студента по месту прохождения практики (Приложение 5);

б) выполненное задание на практику:

6. содержание (с указанием страниц разделов выполненного задания на практику) (Приложение 6);
7. выполненное задание на практику (состоящее из введения, содержательной части выполненного задания, заключения);

8. список использованных источников (Приложение 7);
9. приложения.

Отчет пишется:

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

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

Объем содержательной части отчета (выполненного задания) должен составлять не менее 12 страниц.

Содержательная часть отчета должна состоять из ряда разделов и содержать иллюстративный материал в виде выполненных заданий по практике; дополнительно в содержательную часть отчета по практике могут быть включены таблицы, схемы, диаграммы, графики, заполненные процессуальные документы.

Страницы содержательной части отчета нумеруются (нумерация сквозная, арабскими цифрами - внизу по центру), при этом страница «Введение» нумеруется цифрой «2».

Содержательная часть отчета по практике (выполненное задание) должна состоять из следующих разделов:

1. Содержание с указанием начальной страницы каждого структурного элемента отчета (Приложение 6).

2. Введение
3. Выполненное задание
4. Заключение
5. Список использованных источников (библиографический список)
6. Приложения.

Во **введении** указывается:

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

В содержательной части отчета практике учащийся техникума должен отразить проработанные вопросы задания на практику. **Индивидуальное задание на практику составляется студентом в соответствии с предоставленным руководителем практики от образовательной организаций унифицированным заданием!** с учетом особенностей базы практики (Приложение 2).

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

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

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

Нумерация списка используемых источников должна быть сплошной по всем разделам.

Ссылки на источники в основной части отчета о практике оформляются в соответствии с требованиями, указанными в Приложении 9.

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

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

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

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

Студент производит записи в дневнике ежедневно, обстоятельно отражая проделанную работу (проделанная работа должна отражать вопросы задания на практику). ***Дневник, из которого следует, что студент на протяжении дня (нескольких дней) «сшивал дела» не принимается!***

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

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

Дневник практики заверяется подписью руководителя организации.

В дневнике отражаются все рабочие дни практики (выходные и праздничные дни пропускаются!!!!), Ф.И.О. студента, подпись руководителя организации по месту прохождения практики (Приложение 3).

Аттестационный лист (Приложение 4) является обязательной составной частью отчета по практике. Аттестационный лист заполняется руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от организации (подразделения) - места прохождения практики по окончании практики и скрепляется печатью.

ПОМНИТЕ:

по месту прохождения практики должны быть подписаны следующие документы:

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

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

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

Для удобства в конце методических рекомендаций приведен образец составления отчета по практике.

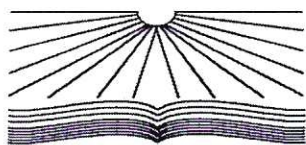
Материалы практики должны быть аккуратно оформлены, подшиты и пронумерованы.

Лица, не защитившие материалы практики, направляются на практику повторно в свободное от учебы время

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец титульного листа отчета по практике



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ТЕХНИКУМ «ЗНАНИЕ»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики по профилю специальности
по профессиональному модулю ПМ. 0

« _____ »

обучающегося очной формы обучения, _____ курса, группы _____

специальности _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики _____

(Наименование организации, предприятия)

Период практики с « _ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия (организации)

(Фамилия, имя, отчество руководителя)

МП

Отчет по _____ практике

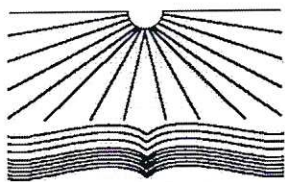
защищен на _____
(оценка)

(Фамилия, имя, отчество преподавателя) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Краснодар 20__

Образец задания на практику



Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Северо-Кавказский техникум «Знание»
 НАНЧПОУ СКТ «Знание»

350000, г. Краснодар, ул. Леваневского, 66

☎ тел./факс 8(861) 253-61-52, 8(861) 253-61-54 E-mail: skt-k-z@mail.ru; www.skt-k-z.ru

ЗАДАНИЕ

- на производственную практику по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.01
«Оперативно-служебная деятельность» -

Ф.И.О. обучающегося

обучающегося 3 курса очной формы обучения специальности

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Код, наименование специальности

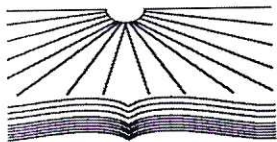
1. За время прохождения производственной практики (преддипломной практики) необходимо углубить первоначальный профессиональный опыт, развить общие и профессиональные компетенции в рамках профессиональных модулей, провести сбор материалов к выполнению отчета или выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (проекта) на тему:

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Подготовка к прохождению практики: - определение целей и задач практики; - изучение общих вопросов охраны труда; - изучение обязанностей студента-практиканта; - прохождение инструктажа на рабочем месте; составление индивидуального плана на практику с учетом специфики правоохранительного органа (базы практики)
Изучить структуру правоохранительного органа
Решение оперативно-служебных задач в состав нарядов и групп

Подготовка к защите отчета по практике: - получение характеристики руководителя практики по месту прохождения практики; - получение аттестационного листа, заполненного по месту прохождения практики; - заполнение дневника по практике, составление отчета по практике; - сбор (подготовка) документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений; - оформление отчета по практике по соответствующему образцу; подготовка к защите отчета по практике

Образец оформления дневника прохождения практики



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-
КАВКАЗСКИЙ ТЕХНИКУМ «ЗНАНИЕ»

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
по профилю специальности

по профессиональному модулю ПМ.0_ «_____»

обучающегося _____ курса, группы _____ формы обучения
специальности _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____
(Название организации, адрес)

Сроки прохождения практики:

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.,

Краснодар 20_ г.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Раздел. Тема. Наименование отдела, рабочее место обучающегося	Продолжительность практики, час/днях	Руководитель практики от предприятия

Обучающийся _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от техникума:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметки, замечания руководителя практики

Обучающийся _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от техникума:

(подпись)

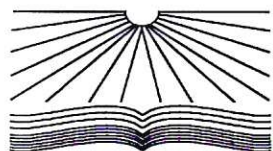
(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.



Образец аттестационного листа
**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ТЕХНИКУМ «ЗНАНИЕ»**

Аттестационный лист по практике

Ф.И.О.

студента _ курса, обучающегося по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»,
 успешно прошедшего *производственную практику (по профилю специальности ПП 01 по
 профессиональному модулю: ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность»*
 в объёме ___ часа в период с ____ по г. и с ____ по ____ г.
 База практики _____

наименование организации (учреждения), юридический адрес

Виды и качество выполнения работ:

Результат обучения (ПК)	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (методикой) и (или) требованиями организации (учреждения), где проходила практика, уровень освоения ПК	Оценка уровня освоения ПК
ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом		
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права		
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.		
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок		
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.		
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение		

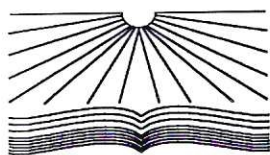
физической силы и специальных средств.		
ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки		
ПК 1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности		
ПК 1.9 Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь		
ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.		
ПК 1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн		
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.		
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами		

Ответственное лицо организации (учреждения) базы практики:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

М.П.

Руководитель практики от техникума: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)



Образец характеристики
**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ТЕХНИКУМ «ЗНАНИЕ»**

Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося __ курса специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» за время *производственной практики по профилю специальности* по профессиональному модулю ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность»

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Базовое предприятие (организация) проведения практики, наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики:

с _____ по _____ г. и с _____ по _____ г.

4. Виды и объём работ, выполняемые обучающимся во время практики: _____

5. Оценка степени выраженности следующих качеств обучающегося при помощи заданных шкал (обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):

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

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

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

6. Дополнительные качества, которые характеризуют обучающегося, но не указаны выше, а также замечания _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от техникума

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

*определяются ОК

Образец оформления содержания отчета по практике

Содержание

Введение.....	2
Содержательная часть	4
Заключение	15
Список использованных источников	17
Приложения	

Оформление списка использованных источников

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

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

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

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

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

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

Схема библиографического описания

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

Примеры библиографического описания

Законодательные материалы

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

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

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

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

Диссертации

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

Автореферат диссертации

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

Правила

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

Стандарты

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

Газета

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

Журнал

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

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и бо- лее цв. ; 640x480 ;

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

Статьи

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

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

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

Книга одного-двух-трех авторов

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

Книга, имеющая более трех авторов

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

Структура списка литературы:

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

Пример оформления списка литературы

Список литературы (Библиографический список)*

Нормативно-правовые акты

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

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

Монографии, учебники, учебные пособия

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

Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках

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

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

Диссертации и авторефераты диссертаций

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

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

Судебная практика

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

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

Интернет-источники

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

...

*допускается использование и того, и другого наименования.

Оформление библиографических ссылок (сносок)

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

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

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

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

Примеры библиографических ссылок

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

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

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

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

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

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

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

Повторные библиографические ссылки

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

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

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

⁸ Новый мир. № 2. С. 144.

⁹ ГОСТ 7.60-2003. С. 6.

Комплексные библиографические ссылки

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

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

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

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

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

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

Библиографические ссылки на архивные документы

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

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

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

Образец формирования и оформления отчета по практике
ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по профилю специальности
по профессиональному модулю ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность»

обучающегося очной формы обучения, 3 курса, группы 20-Ю
специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Петров Никита Иванович
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики ОП (КО) СУ УМВД России по г. Краснодару
(Наименование организации, предприятия)
г. Краснодар, ул. Ставропольская, 205

Период практики с «08» июня 2023г. по «21» июня 2023 г.

Руководитель практики от предприятия (организации)
Иванов Иван Иваеович
(Фамилия, имя, отчество руководителя)

МП

Отчет по _____ практике
защищен на _____
(оценка)

(Фамилия, имя, отчество преподавателя) (подпись)
«__» _____ 20__ г.

Краснодар 20__

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ
ТЕХНИКУМ «ЗНАНИЕ»

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
по профилю специальности

по профессиональному модулю ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность»

обучающегося ____ курса, группы _____ формы обучения
специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Петров Никита Иванович
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики УМВД России по г. Краснодару
ул. Красная д. 23

(Название организации, адрес)

Сроки прохождения практики:

с 14.06.2023 по 26.06.2023 г.

Краснодар 20__ г.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Раздел. Тема. Наименование отдела, рабочее место обучающегося	Продолжительность практики, час/днях	Руководитель практики от предприятия
	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	2	
	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	6	
	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	6	
	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	6	
	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	6	
	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	6	
	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	6	
	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	6	
	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	6	
	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	6	
	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	6	
	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	6	
	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	4	

Обучающийся _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от техникума:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Подготовка к прохождению практики: - определение целей и задач практики; - изучение общих вопросов охраны труда; - изучение обязанностей студента-практиканта; - прохождение инструктажа на рабочем месте; составление индивидуального плана на практику с учетом специфики правоохранительного органа (базы практики)
Изучить структуру правоохранительного органа
Решение оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп
Уточнение вопросов эвакуации личного состава органа (базы практики) и членов их семей в период введения гражданской обороны
Выбор и правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях
Чтение топографических карт, проведение измерения ориентирование по карте и на местности
Разработка тактико-специальных решений с учетом необходимости противодействия коррупции, обеспечения дисциплины и законности; действие в конкретной ситуации в точном соответствии с законом
Определение назначения, боевых свойств, устройства, правил сбережения табельного оружия, а также правил обращения с ним и ухода: - составление характеристики табельного оружия, находящегося на вооружении сотрудников, видов, боевых свойств
Определение мер безопасности при обращении с оружием.
Отработка приемов оказания само- и взаимопомощи при получении травматических повреждений и ранений, при несчастных случаях и внезапных заболеваниях; в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения
Применение приемов делового общения и правил культуры поведения с представителями различных социальных групп, коллегами и руководителями в профессиональной деятельности
Исследование средств спецтехники в различных служебных ситуациях
Изучение правил пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел (криминалистическая техника, технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи, специальный транспорт, технические средства обеспечения безопасности дорожного движения, средства экипировки и снаряжения, организационная техника, средства наблюдения, оперативная техника и др.)
Изучение технико-технических характеристик, правил использования и приемов эксплуатации специальных средств, имеющихся в базе практики (средства индивидуальной бронезащиты, активной обороны обеспечения специальных операций)
Правильное оформление и составление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования
Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов в органе (базе практики)
Подготовка к защите отчета по практике: - получение характеристики руководителя практики по месту прохождения практики; - получение аттестационного листа, заполненного по месту прохождения практики; - заполнение дневника по практике, составление отчета по практике; - сбор (подготовка) документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений; - оформление отчета по практике по соответствующему образцу;
подготовка к защите отчета по практике

Руководитель практики от техникума _____

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметки, замечания руководителя практики
18.05.2020	Подготовка к прохождению практики (определение целей и задач практики, изучение общих вопросов охраны труда в органах внутренних дел, изучение обязанностей студента-практиканта в органах внутренних дел, прохождение инструктажа на рабочем месте, составление индивидуального плана на практику).	
	Знакомство с ОМВД района Получение задания на практику от руководителя практики. Изучение правовой регламентации деятельности органах внутренних дел.	

	Подготовка в защите отчета по практике	

Обучающийся _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от техникума:

(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П.

Содержание

Введение.....	2
Основная часть	3
Заключение	28
Список использованных источников	30
Приложения	

Введение

В период с 18 июня по 01 июля 2018г. я, Иванов Иван Иванович, студент 2-го курса группы 20-Ю1 проходил практику в следственных органах (УМВД России по г. Краснодару).

Практика необходима для закрепления полученных в ходе теоретического обучения знаний, приобретения практических навыков по их применению, а также выявления пробелов в знаниях теории. Безусловно, продолжительность практики не позволяет в полном объеме освоить все направления деятельности органов прокуратуры, однако дает возможность получить начальную практическую подготовку, оценить свои возможности и окончательно выбрать будущую специальность.

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Оперативно-служебная деятельность.

Задачами практики являются:

- приобретение возможности освоить правила и этические нормы поведения работников правоохранительных органов;
- повышение качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- закрепление приобретаемых теоретических знаний;
- способствование социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Правовой основой деятельности следственных органов являются Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Федеральный закон о Следственном комитете, другие федеральные законы, Положение о Следственном комитете Российской Федерации, Положение об МВД России, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

Заключение

В период с 18 июня по 01 июля 2018г. я, Иванов Иван Иванович, студент 2-го курса группы 02ПДо8682 проходил практику в следственных органах (ОМВД района Зюзино г. Москвы).

Цель практики (сформирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Оперативно-служебная деятельность) освоена.

Задачи данной практики выполнены, а именно:

- приобретены возможности освоения правил и этических норм поведения работников правоохранительных органов;
- повышены качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- закрепились приобретенные теоретические знания;
- способствовало социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

За время прохождения практики я ознакомился с основными разделами и направлениями деятельности органов предварительного следствия.

Изучено планирование работы в органах предварительного следствия, распределение обязанностей между следователями; порядок осуществления приема посетителей; характер и формы взаимодействия органов предварительного следствия с иными правоохранительными и другими органами власти и управления; статистическая отчетность, а также тактика и порядок проведения некоторых следственных действий и их процессуальное оформление (составление протоколов, вынесение постановления и т.д.).

Таким образом, за время прохождения практики мною были выполнены основные требования, предъявляемые к прохождению практики. Закреплен на практике изученный в ходе обучения материал.

В заключение хотелось бы отметить следующее: по полному праву можно сказать, что любой следователь, стремящийся выполнить свои обязанности, постоянно работает в условиях дефицита времени.

На мой взгляд, наибольшие затруднения вызывает подготовка и составление процессуальных документов.

В целом по стране авторитет органов предварительного следствия обеспечивается их реальными усилиями по обеспечению правопорядка. Во всяком случае, работа органов предварительного следствия является довольно сложной, но насыщенной, крайне интересной и полезной для страны.

Список использованной литературы

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // «Российская газета» от 25 декабря 1993г. №237.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 12.11.2018) // Собрание законодательства Российской Федерации, 04.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // Собрание законодательства Российской Федерации, 17.06.1996, N 25, ст. 2954.
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // Российская газета, 22.12.2001, N 249.
5. Федеральный закон N 403-ФЗ от 28 Декабря 2010 «О Следственном комитете Российской Федерации» (ред. от 27.12.2018) // Собрание законодательства РФ, 03.01.2011, N 1, ст. 15.
6. Федеральный закон от 30.11.2011 N 342-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7020.
7. Указ Президента Российской Федерации N 633 от 11 Мая 2011 «Об учреждении геральдического знака - эмблемы, флага и знамени Следственного комитета Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 16.05.2011 г. N 20 ст. 2794.
8. Указ Президента Российской Федерации N 38 от 14 Января 2011 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (ред. от 21.12.2018) // Собрание законодательства РФ, 24.01.2011 г. N 4 ст. 572.

9. Указ Президента Российской Федерации N 1182 от 27 Сентября 2010 «Вопросы Следственного комитета Российской Федерации» (ред. от 14.01.2011) // Собрание законодательства РФ, 04.10.2010 г. N 40 ст. 5043.

10. Указ Президента Российской Федерации от 01 марта 2011 г. № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации».