

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.09.2022 22:59:21
Микешевский образовательный центр
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
И ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

среднего профессионального образования

базовый уровень подготовки

Методические рекомендации по прохождению практики и подготовке отчета по практике рассмотрены на заседании ПЦК «Правовые дисциплины»

Протокол № 1 от 5 мая 2022 г.

Председатель ПЦК: к.ю.н., доцент Кепова Н.Г.

Разработчик: преподаватель МФЮИ С.Ю. Юшенкова

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	12
Приложение 4	14
Приложение 5	16
Приложение 6	18
Приложение 7	19
Приложение 8	23
Приложение 9	25
Приложение 10... ..	26

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.02 Организационно-управленческая 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 Организационно-управленческая деятельность (ВПД 2). В рамках прохождения практики студент приобретает возможность освоить правила и этические нормы поведения работников правоохранительных органов.

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

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

Прохождение практики 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.02 Организационно-управленческая деятельность	144 часа	дифференцированный зачет

1.2 Место проведения практики

Производственная 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.

МФЮИ своевременно распределяет и направляет студентов по местам практик.

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

Местами прохождения производственной практики (по профилю специальности) могут быть: 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 (отдел дознания), 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 МФЮИ 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 обучающийся института получает комплект документов:

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

1.5 Защита практики

Результаты прохождения практики оцениваются в ходе дифференцированного зачета.

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

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

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

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

Проведение дифференцированного зачета по практике планируется в последний день практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержанием 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 нахождение 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 в пластиковую папку-скоросшиватель (образец папки-скоросшивателя для формирования отчета по практике приведен в Приложении 10) 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 б).

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 обучающийся должен отразить проработанные вопросы задания на практику. **Индивидуальное задание на практику составляется студентом в соответствии с предоставленным ПЦК унифицированным заданием** с учетом особенностей базы практики (Приложение 2).

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

- трудности, спорные теоретические и практические вопросы, возникшие при прохождении практики;

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

- самоанализ и самооценку собственной деятельности;

- предложения по совершенствованию организации работы государственного органа, учреждения, организации;

- предложения, направленные на улучшение организации практики.

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

Нумерация списка используемых источников должна быть сплошной по всем разделам.

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

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 работе, например:

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

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

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

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

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

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

Дневник практики заверяется подписью руководителя организации.

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

ПОМНИТЕ:

по месту прохождения практики должны быть подписаны следующие документы:

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

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

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

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

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец титульного листа отчета по практике

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)
«_____» _____ 20__ г.
М.П.

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

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
(очная, заочная)

(ФИО)
Место проведения практики (организация)

наименование организации, юридический адрес

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

Отчет сдан «___» _____

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

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

Оценка о защите отчета _____ (_____)

Образец задания на практику

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт»**

Председатель ПЦК

« ____ » _____

Задание

на производственную практику (по профилю специальности)

1. _____
ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

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

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

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики **144 часа**

Календарный план проведения практики

№ пп	Задание	Календарные сроки
1	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)	

2	Подготовка конспективного анализа организационно-правовых документов, определяющий систему управления подразделения прохождения практики	
3	Разработка схемы организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики	
4	На основании анализа правового регулирования организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики, выработка системы нормативно-правового регулирования управленческих отношений в подразделении прохождения практики	
5	Разработка и оформление плана оптимизации организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики	
6	Составление схемы взаимодействия структурных подразделений правоохранительного органа в процессе реализации функций управления (на примере подразделения прохождения практики)	
7	Разработка Памятки по вопросам культуры делового общения в правоохранительных органах (на примере подразделения прохождения практики)	
8	Составление Правил общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями граждан	
9	Разработка плана разрешения конфликтной ситуации между сотрудниками подразделения прохождения практики	
10	Разработка проекта приказа о формировании и порядке деятельности Аттестационной комиссии подразделения прохождения практики	
11	Разработка проекта должностной инструкции для сотрудников подразделения прохождения практики	
12	Разработка Памятки руководителя подразделения прохождения практики по работе с кадровым резервом	
13	Разработка проекта плана повышения профессионального уровня сотрудников подразделения прохождения практики	
14	Разработка Правил внутреннего распорядка в подразделении прохождения практики	
15	Разработка макета Приказа (Распоряжения) по личному составу подразделения прохождения практики	
16	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;	

<ul style="list-style-type: none"> - сбор (подготовка) документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений; - оформление отчета по практике по соответствующему образцу; - подготовка к защите отчета по практике 	
---	--

Дата сдачи отчета по практике _____

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

СОГЛАСОВАНО:

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

МП

С программой практики и заданием ознакомлен:

Студент _____
(подпись)

Образец оформления дневника прохождения практики

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт»

Д Н Е В Н И К

прохождения производственной практики
(по профилю специальности)

по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
(очная, заочная)

(ФИО)
Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

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

Образец аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____

ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

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

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

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики **144 часа**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

М.П. (Организация)

Дата _____ 20____ г.

Образец характеристики

Характеристика

1. _____
 ФИО студента

2. Группа _____ Курс _____

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) _____

наименование организации, юридический адрес

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

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

7. Сроки проведения практики _____

8. Объем практики **144 часа**

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

(обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции):

5 – компетенция сформирована в максимальной степени

4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

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

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

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____

(освоены / не освоены)

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

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

(освоены / не освоены)

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

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

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

М.П. (Организация)

Дата _____ 20__ г.

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 : ввод. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158, [1] с. ; 22 см. – В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». – 5000 экз. – ISBN 5-93196-091-0.

Стандарты

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

Газета

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

Журнал

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

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более 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. **Котелкин [и др.]** // Финансовая динамика и нейросетевой анализ: опыт исследования деловой среды / С. В. Котелкин [и др.] // Вестник Санкт-Петербургского Университета. Серия 8. Менеджмент. – 2002. – Вып. 3. – С. 120-143.

Диссертации и авторефераты диссертаций

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

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

Судебная практика

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

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

Интернет-источники

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

...

*допускается использование и того, и другого наименования.

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.ape.relarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2006).

Библиографические ссылки на архивные документы

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

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

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

Образец папки-скоросшивателя для формирования отчета по практике



Образец формирования и оформления отчета по практике

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

«_____» _____ 2021г.

М.П.

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

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Студента(ки) II курса 02ПДо8681 группы

форма обучения очная
(очная, заочная)

Иванов Иван Иванович

(ФИО)

Место проведения практики (организация) ОМВД района Зюзино г. Москвы
наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с «18» июня 2021г. по «01» июля 2021г.

Отчет сдан «_____» _____

Руководитель практики от организации (предприятия)

(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета _____ (_____)

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт»**

Председатель ПЦК

«18» июня 2021г.

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

1. _____
Иванов Иван Иванович
ФИО студента
2. Группа **02ПДо8681** Курс **II**
3. Специальность **40.02.02** **Правоохранительная деятельность**
4. Место проведения практики (организация) **ОМВД района Зюзино г. Москвы**
наименование организации, юридический адрес
5. Вид практики **производственная (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля **ПМ.02** **Организационно-управленческая деятельность**
7. Сроки проведения практики **«18» июня 2021г. – «01» июля 2021г.**
8. Объем практики **144 часа**

Календарный план проведения практики

№ пп	Задание	Календарные сроки
1	Подготовиться к прохождению практики: - определить цели и задачи практики; - изучить общие вопросы охраны труда; - изучить обязанности студента-практиканта; - пройти инструктаж на рабочем месте; - составить индивидуальный план на практику	18.06.2021
2	Подготовка конспективного анализа организационно-правовых документов, определяющий систему управления в ОМВД района Зюзино г. Москвы	18.06.2021
3	...	19.06.2021 – 20.06.2021
4	...	20.06.2021 – 21.06.2021
5	...	22.06.2021
6	...	25.06.2021
7	...	26.06.2021
8	...	27.06.2021 - 29.06.2021
9	Подготовиться к защите отчета по практике: - получить характеристику руководителя практики по месту прохождения практики; - получить аттестационный лист, заполненный по месту прохождения практики; - заполнить дневник по практике, составить отчет по практике; - собрать документы, прилагаемые к отчету по практике в качестве приложений;	29.06.2021 - 01.07.2021

- оформить отчет по практике по соответствующему образцу; - подготовиться к защите отчета по практике	
--	--

Дата сдачи отчета по практике _____

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

СОГЛАСОВАНО:

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

МП

С программой практики и заданием ознакомлен:

Студент Иванов И.И.

(подпись)

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт»**

Д Н Е В Н И К

**прохождения производственной практики
(по профилю специальности)**

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

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента(ки) II курса 02ПДо8681 группы

форма обучения очная
(очная, заочная)

Иванов Иван Иванович

(ФИО)

Место проведения практики (организация) ОМВД района Зюзино г. Москвы
наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с «18» июня 2021г. по «01» июля 2021г.

Содержание работ

Дата	Содержание выполненных работ согласно программе практики	Оценка	Подпись руководителя практики от организации
18.06.2021	<p>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).</p> <p>Знакомство с ОМВД района Зюзино г. Москвы.</p> <p>Получение задания на практику от руководителя практики от ОМВД района Зюзино г. Москвы. Направление в следственный отдел для ознакомления с коллективом и порядком его работы.</p> <p>Изучение правовой регламентации деятельности органов внутренних дел.</p>		
19.06.2021	<p>Подготовка конспективного анализа организационно-правовых документов, определяющий систему управления подразделения прохождения практики.</p> <p>Выполнение указаний руководителя практики: изучение материалов уголовных дел, составление плана расследования по уголовному делу, составление плана проведения следственных действий (допросов, проверки показаний на месте, очной ставки), составление отдельных поручений органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность, составление описей уголовных дел, заполнение первичных документов статистического учета (карточек на преступление).</p>		
20.06.2021	...		
21.06.2021	...		
22.06.2021	...		
25.06.2021	...		
26.06.2021	...		
27.06.2021	...		

28.06.2021	...		
29.06.2021	...		
30.06.2021– 01.07.2021	Подготовка в защите отчета по практике		

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

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

Характеристика

1. Иванов Иван Иванович
ФИО студента

2. Группа **02ПДо8681** Курс **II**

3. Специальность **40.02.02** **Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) **ОМВД района Зюзино г. Москвы**
наименование организации, юридический адрес

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

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

7. Сроки проведения практики **«18» июня 2021г. – «01» июля 2021г.**

8. Объем практики **144 часа**

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

(обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции):

5 – компетенция сформирована в максимальной степени

4 – компетенция сформирована хорошо

3 – компетенция сформирована на среднем уровне

2 – компетенция сформирована слабо

1 – компетенция не сформирована

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

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

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____

(освоены / не освоены)

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

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

(освоены / не освоены)

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

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

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

М.П. (Организация)

Дата _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1.

Иванов Иван Иванович

ФИО студента

2. Группа **02ПДо8681** Курс **II**

3. Специальность **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

4. Место проведения практики (организация) **ОМВД района Зюзино г. Москвы**

наименование организации, юридический адрес

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

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

7. Сроки проведения практики **«18» июня 2021г. – «01» июля 2021г.**

8. Объем практики **144 часа**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

М.П. (Организация)

Дата _____ 20 ____ г.

Содержание

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

Введение

В период с 18 июня по 01 июля 2021 г. я, Иванов Иван Иванович, студент 2-го курса группы 02ПДо8682 проходил практику в следственных органах (ОМВД района Зюзино г. Москвы).

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 2021г. 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;
- закреплены приобретенные теоретические знания;
- способствование 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».