**40.05.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Оглавление

[УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА 2](#_Toc25245927)

[Рабочий график (план) проведения практики 2](#_Toc25245928)

[Индивидуальные задания для проведения практики 4](#_Toc25245929)

[ОТЧЕТ 7](#_Toc25245930)

[ДНЕВНИК 10](#_Toc25245931)

[ХАРАКТЕРИСТИКА 12](#_Toc25245932)

[аттестационный лист по УЧЕБНОЙ практике 13](#_Toc25245933)

[ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА 14](#_Toc25245934)

[Рабочий график (план) проведения практики 14](#_Toc25245935)

[Индивидуальные задания для проведения практики 16](#_Toc25245936)

[Отчет о прохождении практики 19](#_Toc25245937)

[ДНЕВНИК 22](#_Toc25245938)

[ХАРАКТЕРИСТИКА 24](#_Toc25245939)

[АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ 25](#_Toc25245940)

[ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) 26](#_Toc25245941)

[Рабочий график (план) проведения практики 26](#_Toc25245942)

[Индивидуальные задания для проведения практики 27](#_Toc25245943)

[Отчет о прохождении практики 30](#_Toc25245944)

[аттестационный лист по преддипломной практике 32](#_Toc25245945)

# УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

*Приложение 1*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики **– учебная**

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации/ведомства)*

**Рабочий график (план) проведения практики**

(20\_\_\_\_/ 20\_\_\_учебный год)

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласовано:**

Руководитель практики от

профильной организации или ведомства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* ФИО

Руководитель практики от

Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* ФИО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Планируемые формы работы | Текущий контроль  (выполнено/не выполнено) |
| 1. | Собрание с руководителем практики от Академии – ФИО, должность, кафедра. |  |
| 2. | Получение индивидуального задания, выполняемого в период практики. |  |
| 3. | Получение направления на прохождение практики. |  |
| 4. | Прибытие к месту прохождения практики. |  |
| 5. | Знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. |  |
| 6. | Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием. |  |
| 7. | Ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий и т.п. |  |
| 8. | Выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики. |  |
| 9. | Подготовка отчета по результатам прохождения практики. |  |
| 10. | Подписание характеристики в ведомстве (организации), в котором практика была пройдена. |  |
| 11. | Подготовка к защите практики. |  |
| 12. | Комиссионная защита практики в Академии. |  |

Руководитель практики от

Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* ФИО

*Приложение 2*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики **– учебная**

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации/ведомства)*

**Индивидуальные задания для проведения практики**

(20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_учебный год)

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(должность, ученое звание, степень)*

***Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики***

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
* способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);
* способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);
* способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12).
* способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3);
* способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-21).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | Индивидуальные задания | Примерные  сроки выполнения |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(должность, ученое звание, степень)*

**Согласовано:**

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(должность, звание)*

*Приложение 3*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики – **учебная**

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации/ведомства)*

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**

**Выполнил:**

|  |
| --- |
| Обучающийся\_\_\_курса\_\_\_группы  Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  «**\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись обучающегося* |

Саратов – 20\_\_\_ г.

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в текстовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

*Введение.*

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации, формулируются цель и задачи практики.

*Основная часть отчета* по практике состоит из трех разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

Отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

* содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
* выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
* недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
* выводы о том, в какой мере были достигнуты цели практики и выполнены задачи;
* другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

В третьем разделе отражаются результаты полученных первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: анализ нормативно-правовых актов, юридической литературы, достижений отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другой необходимой научной информации по вопросам, связанных с совершенствованием деятельности правоохранительных органов (например, по вопросам совершенствования управления деятельностью правоохранительных органов; совершенствования тактики и методики выявления нарушений законов и установления обстоятельств, им способствующих и т.п.).

*Заключение.* *В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики. Например:*

В результате прохождения учебной практики я достиг планируемых результатов практики – мною были освоены общекультурные и профессиональные компетенции:

* способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
* способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);
* способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);
* способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12).
* способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3);
* способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-21).

Считаю, что цель прохождения учебной практики мною достигнута, поставленные задачи решены, программа учебной практики освоена полностью. В результате прохождения учебной практики я закрепил полученные в процессе освоения образовательной программы знания, получил первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в правоприменительной и оперативно-служебной деятельности.

*Приложение 4*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

**ДНЕВНИК**

**учебной практики**

**Выполнил:**

|  |
| --- |
| Обучающийся\_\_\_курса\_\_\_группы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование института)*  по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  «**\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись обучающегося* |

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(расшифровка должности, звания и ФИО полностью)*

Саратов – 20\_\_\_ г.

***Содержание дневника***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Подпись руководителя практики от профильной организации** |
| 1. |  | Прибытие к месту прохождения практики – *указывается наименование организации, подразделение, руководитель практики от профильной организации* | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 2. |  | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 3. |  | Изучение нормативно-правовых актов и иных правовых документов, регламентирующих деятельность организации:… | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 4. |  |  | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 5. |  |  | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 6. |  |  | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 7. |  |  | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |

Руководитель практики от

профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(расшифровка должности, звания) (подпись) МП*

*Приложение 5*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Института\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная

юридическая академия»

Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил учебную практику в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации/ведомства)*

под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность, звание)*

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

За время прохождения практики Иванов И.И. в полной мере достиг цели практики – закрепил полученные в процессе освоения образовательной программы знания, а также получил первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

Иванов И.И. изучил нормативно-правовые документы (*указать какие именно*), регулирующие организацию работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, знакомился со структурой

*(наименование организации/ведомства)*

организации (ведомства), а также с целью деятельности, принципом распределения обязанностей и полномочий между сотрудниками.

За время прохождения учебной практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации/ведомства)*

Иванов И.И. зарекомендовал себя исключительно с положительной стороны, добросовестно отнесся к прохождению практики, проявил ответственность, внимательность, дисциплинированность и серьезность. Выполнял все поручения руководителя. Пропусков за время практики не имел и подчинялся правилам внутреннего трудового распорядка. В общении с сотрудниками организации был вежлив и корректен.

Программу учебной практики выполнил в полном объеме, достиг планируемых результатов практики: сформировал общекультурные и профессиональные компетенции для решения профессиональных задач в сфере правоприменительной и оперативно-служебной деятельности.

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(должность, звание) (подпись, печать)*

*Приложение 6*

**аттестационный лист по УЧЕБНОЙ практике**

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Института\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»

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

*(ФИО в родительном падеже)*

| **№** | **Результаты обучения при прохождения практики**  (компетенции, включающие в себя способность) | **Наименование**  **оценочного средства** | **Оценка**  (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК-4 | способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета | Дневник, отчет о прохождении практики, проекты процессуальных документов, индивидуальное задание, характеристика, собеседование. |  |
| ОК-5 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности |  |
| ОК-10 | способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке |  |
| ОК-12 | способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации |  |
| ПК-3 | способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы |  |
| ПК-21 | способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации |  |  |
| **Итоговая оценка** | | |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики

от Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*подпись ФИО*

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

*Приложение 1*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики **– производственная**

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации/ведомства)*

**Рабочий график (план) проведения практики**

(20\_\_\_\_/ 20\_\_\_учебный год)

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласовано:**

Руководитель практики от

профильной организации или ведомства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* ФИО

Руководитель практики от

Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* ФИО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Планируемые формы работы | Текущий контроль  (выполнено/не выполнено) |
| 1. | Собрание с руководителем практики от Академии – ФИО, должность, кафедра. |  |
| 2. | Получение индивидуального задания, выполняемого в период практики. |  |
| 3. | Получение направления на прохождение практики. |  |
| 4. | Прибытие к месту прохождения практики. |  |
| 5. | Знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. |  |
| 6. | Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием. |  |
| 7. | Ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий и т.п. |  |
| 8. | Выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики. |  |
| 9. | Подготовка отчета по результатам прохождения практики. |  |
| 10. | Подписание характеристики в ведомстве (организации), в котором практика была пройдена. |  |
| 11. | Подготовка к защите практики. |  |
| 12. | Комиссионная защита практики в Академии. |  |

Руководитель практики от

Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* ФИО

*Приложение 2*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики **– производственная**

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации/ведомства)*

**Индивидуальные задания для проведения практики**

(20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_учебный год)

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(должность, ученое звание, степень)*

***Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики***

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
* способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);
* способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);
* способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12).
* способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);
* способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3);
* способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4);
* способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);
* способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-21);
* способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего административные производства; грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой (ПСК-1.1).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Индивидуальные задания | Примерные  сроки выполнения |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Руководитель практики от

Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* Ф.И.О.

**Согласовано:**

Руководитель практики от

профильной организации или ведомства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности, звания) (подпись)* Ф.И.О.

*Приложение 3*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики – **производственная**

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации/ведомства)*

**Отчет   
о прохождении практики**

**Выполнил:**

|  |
| --- |
| Обучающийся\_\_\_курса\_\_\_группы  Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  «**\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись обучающегося* |

Саратов – 20\_\_\_ г.

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в текстовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

*Введение.*

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения практики.

*Основная часть отчета* по практике состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

Отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

* содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
* выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
* недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
* выводы о том, в какой мере были достигнуты цели практики и выполнены задачи;
* другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

*Заключение.* *В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики:*

В результате прохождения производственной практики я достиг планируемых результатов практики – мною были освоены общекультурные и профессиональные компетенции:

* способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
* способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);
* способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);
* способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12).

профессиональными компетенциями (ПК):

* способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);
* способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3);
* способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4);
* способностью выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);
* способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-21);

профессионально-специализированными компетенциями, соответствующие специализации № 2« Административная деятельность» (ПСК):

* способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего административные производства; грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой (ПСК-1.1).

Считаю, что цель прохождения производственной практики мною достигнута, поставленные задачи решены, программа производственной практики освоена полностью. В результате прохождения производственной практики я получил профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, сформировал навыки, необходимые для решения профессиональных задач в сфере правоприменительной и оперативно-служебной деятельности.

*Приложение 4*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

**ДНЕВНИК**

**производственной практики**

**Выполнил:**

|  |
| --- |
| Обучающийся\_\_\_курса\_\_\_группы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование института)*  по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  «**\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись обучающегося* |

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(расшифровка должности, звания и ФИО полностью)*

Саратов – 20\_\_\_ г.

***Содержание дневника***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Подпись руководителя практики от профильной организации** |
| 1. |  | Прибытие к месту прохождения практики – *указывается наименование организации, подразделение, руководитель практики от профильной организации* | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 2. |  | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 3. |  | Изучение нормативно-правовых актов и иных правовых документов, регламентирующих деятельность организации:… | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 4. |  |  | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 5. |  |  | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 6. |  |  | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |
| 7. |  |  | ***Печать/штамп***  ***для пакетов*** |

Руководитель практики от

профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(расшифровка должности, звания) (подпись ) МП*

*Приложение 5*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на обучающегося \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Института\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная

юридическая академия»

Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил производственную практику в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации/ведомства)*

под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность, звание)*

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

За время прохождения практики Иванов И.И. в полной мере достиг цели практики – получил профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, сформировал навыки, необходимые для решения задач в профессиональной деятельности.

Иванов И.И. изучил нормативно-правовые документы (*указать какие именно*), регулирующие организацию работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, знакомился со структурой

*(наименование организации/ведомства)*

организации (ведомства), а также с целью деятельности, принципом распределения обязанностей и полномочий между сотрудниками.

За время прохождения производственной практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации/ведомства)*

Иванов И.И. зарекомендовал себя исключительно с положительной стороны, добросовестно отнесся к прохождению практики, проявил ответственность, внимательность, дисциплинированность и серьезность. Выполнял все поручения руководителя. Пропусков за время практики не имел и подчинялся правилам внутреннего трудового распорядка. В общении с сотрудниками организации был вежлив и корректен.

Программу производственной практики выполнил в полном объеме, достиг планируемых результатов практики: сформировал профессиональные компетенции для решения профессиональных задач в сфере правоприменительной и оперативно-служебной деятельности.

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(должность, звание) (подпись, печать)*

*Приложение 6*

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Института\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»

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

*(ФИО в родительном падеже)*

| **№** | **Результаты обучения при прохождения практики**  (компетенции, включающие в себя способность) | **Наименование**  **оценочного средства** | **Оценка**  (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК-4 | способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета | Дневник, отчет о прохождении практики, проекты процессуальных документов, индивидуальное задание, характеристика, собеседование. |  |
| ОК-5 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности |  |
| ОК-10 | способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке |  |
| ОК-12 | способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации |  |
| ПК-2 | способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства |  |
| ПК-3 | способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы |  |
| ПК-4 | способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности |  |
| ПК-9 | способностью выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения |  |
| ПК-21 | способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации |  |
| ПСК-1.1 | способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего административные производства; грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой |  |
| **Итоговая оценка** | | |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики

от Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*подпись ФИО*

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

*Приложение 1*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики **– производственная практика (преддипломная практика)**

**Кафедра – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Рабочий график (план) проведения практики

(20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_учебный год)

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, ученое звание)

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Планируемые формы работы | Календарные сроки проведения планируемой работы | Текущий контроль  (выполнено/не выполнено) |
| 1. | Ознакомление с программой практики, изучение методических рекомендаций по подготовке материалов преддипломной практики. |  |  |
| 2. | Выполнение индивидуальных заданий. |  |  |
| 3. | Работа над выпускной квалификационной работой |  |  |
| 4. | Подведение итогов практики, составление отчета о прохождении практики |  |  |

Научный руководитель

(*должность, ученое звание,* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*ученая степень*)  *подпись*

*Приложение 2*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики **– производственная практика (преддипломная практика)**

**Кафедра – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Индивидуальные задания для проведения практики

(20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_учебный год)

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(должность, ученое звание, степень)*

***Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики***

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

* способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
* способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);
* способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);
* способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-27);
* способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-28);
* способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-29).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Индивидуальные задания | Примерные  сроки выполнения |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Научный руководитель

(*должность, ученое звание,* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*ученая степень*)  *подпись*

*Приложение 3*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики – **производственная практика**

**(преддипломная практика)**

## Отчет о прохождении практики

**Выполнил:**

|  |
| --- |
| Обучающийся\_\_\_курса\_\_\_группы  Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО)*  «**\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись обучающегося* |

Саратов – 20\_\_\_ г.

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в текстовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

Отчет подготовлен для описания проделанной работы в ходе производственной практики (преддипломной практики), являющейся заключительным этапом написания выпускной квалификационной работы.

Необходимо указать:

1. период производственной практики (преддипломной практики);
2. тему выпускной квалификационной работы;
3. научного руководителя (ФИО, ученое звание, степень, кафедру);
4. описать ход работы в рамках написания выпускной квалификационной работы и сотрудничества с научным руководителем;
5. какие задачи были решены в процессе работы.

*В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики:*

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) я достиг планируемых результатов практики – мною были освоены общекультурные и профессиональные компетенции:

* способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
* способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);
* способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);
* способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-27);
* способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-28);
* способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-29).

Считаю, что цель прохождения преддипломной практики мною достигнута, поставленные задачи решены, программа преддипломной практики освоена полностью. В результате прохождения преддипломной практики я сформировал навыки, необходимые для решения профессиональных задач в научно-исследовательской деятельности.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО подпись*

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность, подпись*

*ученая степень, ученое звание)* «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

*Приложение 4*

**аттестационный лист по преддипломной практике**

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Института правоохранительной деятельности

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»

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

*(ФИО в родительном падеже)*

| **№** | **Результаты обучения при прохождения практики**  (компетенции, включающие в себя способность) | **Наименование**  **оценочного средства** | **Оценка**  (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК-4 | способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета | Отчет о прохождении практики, индивидуальное задание, собеседование. |  |
| ОК-10 | способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке |  |
| ОК-12 | способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации |  |
| ПК-27 | способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования |  |
| ПК-28 | способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов |  |
| ПК-29 | способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований |  |
| **Итоговая оценка** | | |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*подпись ФИО*