



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ и ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»**

Колледж Иркутского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа ИГУ

«04» мая 2024 г.

Рабочая программа

Наименование рабочей программы дисциплины ПП.02.01 Производственная практика по профессиональному модулю 2

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность Юрист в сфере правоохранительной деятельности

Квалификация выпускника Юрист

Форма обучения очная

Согласовано:

УМК Колледжа ИГУ

Протокол № 2 от «04» 05 2024 г.

Председатель С.Д. Перестюк

Иркутск 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**
- 6. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Паспорт рабочей программы ПП.02.01 Производственная практика по профессиональному модулю 2 (ПМ.02 Правоохранительная деятельность) (далее по тексту - ПП.02.01 Производственная практика)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правоохранительной деятельности в части освоения основного вида деятельности (ВД): Правоохранительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права

ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений

ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

1.2. Место производственной практики в структуре профессионального модуля

Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.02 Правоохранительная деятельность и проводится при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- 1) информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- 2) приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- 3) формирования и рассмотрения документов для разрешения спорных правовых вопросов;
- 4) подготовки проектов юридических документов;
- 5) выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.

уметь:

- 1) ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- 2) разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- 3) анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- 4) пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- 5) определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса РФ;
- 6) составлять уголовно-процессуальные документы;
- 7) решать задачи по квалификации преступлений.

знать:

- 1) действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- 2) основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

- 3) основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- 4) признаки состава преступления;
- 5) стадии уголовного судопроизводства;
- 6) правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- 7) формы и порядок производства предварительного расследования;
- 8) процесс доказывания и его элементы;
- 9) меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- 10) правила проведения следственных действий;
- 11) основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- 12) особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- 13) производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- 14) особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы ПП.02.01 Производственная практика:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПМ.02 Правоохранительная деятельность		Производственная практика
Раздел 1. МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы	24	
Раздел 2. МДК.02.02 Уголовный процесс	24	
Раздел 3. МДК.02.03 Уголовное право	24	
ВСЕГО:	72	

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета на основе отзыва и оценки руководителя практики, выполненного студентом задания, качества представленных в отчете материалов, собранных и обработанных студентам в период производственной практики.

2. Результаты освоения ПП.02.01 Производственная практика

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность является сформированность у студентов практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД), Правоохранительная деятельность необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Структура и содержание ПП.02.01 Производственная практика

3.1 Тематический план ПП.02.01 Производственная практика

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	ПП.02.01 Производственная практика	72			
В том числе:					
ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 1 МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	24	Изучить ФКЗ «О судебной системе РФ»	Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы	6
			Изучить Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 22.12.2021) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде"	Тема 1.7 Суды общей юрисдикции	6
			Изучить ФЗ «О полиции»	Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ	6
			Изучить ФЗ «О прокуратуре РФ»	Тема 1.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	6
ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 2 МДК 02.02 Уголовный процесс	24	Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста	Тема 2.4 Меры процессуального принуждения	6
			Составить постановление о привлечение в качестве	Тема 2.8 Предварительное расследование	6

			обвиняемого		
			Составить протокол судебного заседания по уголовному делу	Тема 2.9 Производство в суде первой инстанции	6
			Составить апелляционную жалобу на приговор	Тема 2.13. Производство в суде второй инстанции	6
ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 3 МДК.02.03 Уголовное право	24	Составить проект приговора с назначением наказания при рецидиве преступлений	Тема 3.3. Наказание	8
			Составить проект постановления прекращения уголовного дела в связи с болезнью	Тема 3.4. Освобождение от уголовной ответственности и от наказания	8
			Составить проект постановления о применении мер медицинского характера	Тема 3.6. Иные меры уголовно-правового характера	8
Всего		72			72

3.2 Содержание ПП. 02.01 Производственная практика

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Коды профессиональных компетенций
1	2	3	4
Раздел 1 МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		24	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы	Содержание учебного материала: Изучить ФКЗ «О судебной системе РФ». Выделить основные термины закона, зафиксировать их в отчете прохождения практики	6	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 1.7 Суды общей юрисдикции	Содержание учебного материала: Изучить Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 22.12.2021) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде". Выделить основные термины приказа, зафиксировать их в отчете прохождения практики	6	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ	Содержание учебного материала: Изучить ФЗ «О полиции». Выделить основные термины закона, зафиксировать их в отчете прохождения практики	6	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 1.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	Содержание учебного материала: Изучить ФЗ «О прокуратуре РФ». Выделить основные термины закона, зафиксировать в отчете прохождения практики	6	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Раздел 2 МДК.02.02 Уголовный процесс		24	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09

Тема 2.4 Меры процессуального принуждения	Изучить ст. 91 УПК РФ. Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста, приложить его к отчету по практике	6	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 2.8 Предварительное расследование	Изучить ст.171-174 УПК РФ. Составить проект постановления о привлечении в качестве обвиняемого, приложить его к отчету по практике	6	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 2.9 Производство в суде первой инстанции	Изучить ст. 196-313 УПК РФ, Составить проект приговора в части взыскания материального ущерба с осужденного, приложить его к отчету по практике	6	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 2.13 Производство в суде второй инстанции	Изучить ст. 330-333 УПК РФ. Составить проект апелляционной жалобы от потерпевшего по уголовному делу по ст. 161 ч. 2 п. «а» УК РФ	6	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Раздел 3 МДК.02.03 Уголовное право	Содержание учебного материала	24	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 3.3. Наказание	Изучить ст. 68 УК РФ. Составить проект приговора с назначением наказания при рецидиве преступлений	8	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 3.4. Освобождение от уголовной ответственности и от наказания	Изучить ст. 81 УК РФ. Составить проект постановления прекращения уголовного дела в связи с болезнью	8	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема 3.6. Иные меры уголовно-правового характера	Изучить гл. 15 УК РФ. Составить проект постановления о применении мер медицинского характера	8	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09

4. Условия реализации рабочей программы П.02.01 Производственная практика

4.1. Для реализации рабочей программы производственной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, в том числе для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной работы.

Кабинет, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс модуля;
- экран;

а также техническими средствами обучения:

- компьютеры;
- мультимедиапроектор;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и (или) «Гарант».

4.2.1. Основные электронные издания

1. Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537330>

2. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Гаврилов [и др.] ; под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20712-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558623>

3. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536641>

4. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16424-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536609>

5. Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Стародубова [и др.] ; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18411-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535112>

6. Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536988>

7. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего

профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19803-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557153>

8. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17285-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536856>

9. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18192-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534512>

4.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // pravo.gov.ru

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) "О судебной системе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023) // pravo.gov.ru

3. Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ // pravo.gov.ru

4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 28.12.2024) // pravo.gov.ru

5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 28.12.2024) // pravo.gov.ru

6. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО "Инф. изд. концерн "Рос. газ." - Ежедн.

7. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

ПП.02.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПП.02.01 и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями (учреждениями).

Допуском к ПП.02.01 Производственная практика является освоение МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы, МДК.02.02 Уголовный процесс и МДК 02.03 Уголовное право для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность и успешное прохождение учебной практики.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки. Руководителем практики разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

ПП.02.01 Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

5. Контроль и оценка результатов освоения ПП.02.01 Производственная практика

Целью оценки по ПП.02.01 Производственная практика является выявление уровня сформированности:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	- умение квалифицированно толковать положения Законодательства; - умение давать оценку верную правовую оценку поведению субъектов права; - принимать решения по вопросу отнесения поведения субъекта права к правомерному или преступному	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва, оценки руководителя практики от организации/учреждения, отчета студента о прохождении практики
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	- владение основными методами систематизации НПА и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; - составление аналитических записок и справок по анализу	

	действующего законодательства правоприменительной практики	
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	<ul style="list-style-type: none"> - умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе при определении подведомственности дел 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Демонстрирует умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; - анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; <p>Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовывает составленный план; Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Оценка руководителя практики в отзыве и характеристике</p> <p>Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п. Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; - конструктивное сотрудничество</p> <p>Успешная работа в команде при выполнении производственных заданий.</p>

<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации; Планирует процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Выделяет наиболее значимое в перечне информации; Оценивает практическую значимость результатов поиска; Оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>Демонстрирует умение определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Умеет презентовать собственные идеи в профессиональной деятельности; оформлять это в письменном виде.</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде</p> <p>Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике</p>	

социального и культурного контекста	на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; Понимает тексты на базовые и профессиональные темы; составляет относящуюся документацию, к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ

Направление подготовки / специальность _____
(код и полное наименование)

Направленность _____

ОТЧЕТ
о прохождении практики

(вид и тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения университета / профильной организации и ее структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20____ г. по
«____» _____ 20____ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от колледжа:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен _____
(подпись обучающегося) _____ (Фамилия И.О.)

Лицо, принимающее практику _____
(должность)

(подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Иркутск, 20 ____ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи прохождения практики, указывается место ее прохождения, а также раскрывается суть деятельности обучающегося во время практики.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

В основной части содержится перечень информации, предусмотренный Программой соответствующей практики и обозначенный в индивидуальном задании.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении формулируются основные выводы о проделанной работе.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых актов, учебных, научных и периодических изданий, используемых обучающимся для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ:

Приложение 1 – Индивидуальное задание руководителя практики

Приложение 2 – Рабочий график (план) проведения практики

Приложение 3 – Отзыв руководителя практики от организации

Приложение 4 – Отзыв-характеристика руководителя практики от колледжа

Приложение 5 – Лист ознакомления с инструктажами

Приложение 6 – Дополнительная информация

В приложении 6 могут включаться копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие в учреждении / организации и дополняющие изложенный в отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные материалы и подобное).

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(ФИО студента-практиканта полностью в родительном падеже)

- 1) с требованиями охраны труда,
- 2) с требованиями по технике безопасности,
- 3) с требованиями пожарной безопасности,
- 4) с правилами внутреннего трудового распорядка.

Действующими в

(наименование профильной организации по месту прохождения практики)

№	Инструктаж	Подпись	Дата ознакомления
1	с требованиями охраны труда	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__»_____20__ г.
2	с требованиями по технике безопасности	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__»_____20__ г.
3	с требованиями пожарной безопасности	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__»_____20__ г.
4	с правилами внутреннего трудового распорядка	«ОЗНАКОМЛЕН» _____	«__»_____20__ г.

Инструктаж* провел:

(ФИО, должность, подпись.)

М.П.

* В случае, если за каждый вид инструктажа ответственны разные сотрудники – заполняется каждым инструктирующим отдельно.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Колледжа ИГУ проходил _____
(вид и тип практики)

практику в период с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.
в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность: стажер, помощник, практикант)

На время прохождения практики _____
(Фамилия И.О. в родительном падеже)

поручалось решение следующих задач и выполнение следующих заданий:

1. _____
2. _____
3. _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Колледжа ИГУ проходил _____
_____ практику
(вид и тип практики)

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

На основе Отзыва с места прохождения практики, Отчета о прохождении практики, можно сделать следующие выводы:

- Полнота и качество выполнения студентом–практикантом программы
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Степень самостоятельности при работе
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Степень освоения компетенций
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Уровень профессиональной подготовки в целом
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Умение применять полученные знания на практике
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Умение работать с оргтехникой
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично
- Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность
неудовлетворительно удовлетворительно хорошо отлично

Выводы о практической деятельности студента:

Студент _____ успешно/неудовлетворительно
(Фамилия И.О.)
прошёл _____
(вид практики)

практику в _____
(наименование места практики)

За время прохождения практики показал себя как _____

(краткая характеристика профессиональных качеств)

Занимая должность _____, он изучил работу _____ и
(органа, организации, предприятия и т.п.)

собрал необходимую информацию для выполнения отчёта по практике.

За время прохождения практики полностью/частично/не выполнил индивидуальное задание, соблюдал/не соблюдал/соблюдал частично календарный график прохождения практики и распорядок работы предприятия, принимал активное/не принимал/принимал частично участие в общественной и производственной деятельности

(полное наименование места прохождения практики)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может/не может быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от колледжа _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Указания по оформлению отчета:

1. Отчет по практике выполняется на листах формата А4.
2. Отчет должен быть написан технически грамотно, четко и сжато, с соблюдений правил русского языка, грамматики и стилистики (деловой стиль) выполнения.
3. В отчете должны быть указаны вид и тип практики:
 - учебная практика;
 - производственная практика;
 - преддипломная практика.
4. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала. Рекомендуемый шрифт Time New Roman 12 пп.
5. Следует соблюдать следующие размеры полей:
 - левое - 25мм,
 - правое - 10-15мм,
 - верхнее и нижнее - 20 мм.
6. Страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа без точки в конце.
7. Разделы должны иметь заголовки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела.
8. Каждая глава начинается с новой страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.
9. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.
10. Общий объем отчета (не включая титульный лист, содержание и список литературы):
 - Учебная практика: от 5 листов;
 - Производственная практика: от 8 листов;
 - Преддипломная практика: от 8 листов.
11. Содержательная часть отчета определяется Индивидуальным заданием и профилем принимающей организации. Во введении описываются цели, задачи и усвояемые компетенции по практическому обучению. Заключение содержит выводы по итогам прохождения практики.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798.

Автор программы

Р.В. Кравцов, директор Колледжа ИГУ
(Ф.И.О., должность)



Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение УМК Колледжа (№ протокола, дата, подпись председателя)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.