

АННОТАЦИЯ

в рабочей программе Производственной практики (преддипломная) специалистов среднего звена 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Цель преподавания дисциплины:

Целью производственной практики (преддипломной) является комплексное освоение обучающимися всех основных видов деятельности, установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность для квалификации «юрист», необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы и будущей профессиональной деятельности.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5 Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6 Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9 Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12 Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13 Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

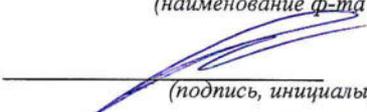
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического
факультета

(наименование ф-та полностью)

 С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 28 » 02 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование ППСЗ 40.02.02 Правоохранительная деятельность
(код и наименование специальности)

Форма обучения очная курс 4 семестр 7
(очная, заочная)

Всего недель / всего часов по учебному плану 4 / 144

Курск – 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.02 Правоохранительная деятельность, одобренного ученым советом университета (протокол от «28» февраля 2022 г. № 7).

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права (протокол от «28» февраля 2022 г. № 7).

Зав. кафедрой



к.ю.н., доцент Е.В. Позднякова

Разработчик
программы:



к.ю.н., доцент Е.В. Позднякова

Директор
научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного ректором университета на основании решения ученого совета от «___» _____ 20__ г. протокол № ____, на заседании кафедры административного и трудового права (протокол от «___» _____ 20__ г. № ____).

Зав. кафедрой

к.ю.н., доцент Е.В. Позднякова

Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного ректором университета на основании решения ученого совета от «___» _____ 20__ г. протокол № ____, на заседании кафедры административного и трудового права (протокол от «___» _____ 20__ г. № ____).

Зав. кафедрой

к.ю.н., доцент Е.В. Позднякова

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2	СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	16
5	ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	47
	Приложение А Форма титульного листа отчета о производственной практике (преддипломной)	51
	Приложение Б Требования к оформлению отчета о практике	52
	Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу производственной практики (преддипломной)	59

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (преддипломная) проводится за счет часов части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части), программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Производственная практика (преддипломная) проводится в период после завершения освоения обучающимися всех дисциплин и всех профессиональных модулей (включая учебные практики и производственные практики (по профилю специальности)), предусмотренных учебным планом, и до начала государственной итоговой аттестации.

1.2 Цель и задачи производственной практики (преддипломной)

Целью производственной практики (преддипломной) является комплексное освоение обучающимися всех основных видов деятельности, установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность для квалификации «юрист», необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы и будущей профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- углубление первоначального практического опыта обучающихся по основным видам деятельности, полученного при прохождении учебных и производственных практик в рамках профессиональных модулей;
- подготовка материалов для выполнения выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена;
- развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности и профессиональной деятельности в коллективе и команде в условиях конкретной профильной организации (или профильного структурного подразделения).

1.3 Планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной)

В результате освоения производственной практики (преддипломной) у обучающихся формируются общие компетенции, указанные в таблице 1.3.1.

Таблица 1.3.1 – Планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной): общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 03.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 04.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 05.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 07.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 08.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 09.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
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.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающиеся готовятся к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации и углубляют практический опыт по основным видам деятельности, требования к которому приведены в таблице 1.3.2.

Таблица 1.3.2 – Планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной): требования к практическому опыту

Основные виды деятельности	Требования к практическому опыту
Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт в: – выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.
Организационно-управленческая деятельность	Иметь практический опыт в: – выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.

В ходе освоения основных видов деятельности у обучающихся формируются профессиональные компетенции.

Таблица 1.3.3 – Планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной): профессиональные компетенции

Код	Наименования профессиональных компетенций
<i>ВД: Оперативно-служебная деятельность</i>	
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведе-

	ний конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
<i>ВД: Организационно-управленческая деятельность</i>	
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

1.4 Объем производственной практики (преддипломной)

Объем производственной практики (преддипломной) – 144 академических часа, продолжительность – 4 недели.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Таблица 2 – Содержание производственной практики (преддипломной)

Этапы практики	Виды работ	Объем часов
1 этап: организационный.		6
Подготовка к производственной практике (преддипломной) в университете	<p>Ознакомление с рабочей программой производственной практики (преддипломной).</p> <p>Проведение вводного инструктажа на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель практики; содержание практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.</p> <p>Получение заданий на производственную практику (преддипломную).</p>	6
2 этап: начальный.		12
Ознакомление с профильной организацией и ее учетной политикой	<p>Проведение представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте инструктажа обучающихся (с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики) по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Изучить правовую регламентацию деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>Изучить цели, задачи, принципы деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>Изучить структуру органа (организации, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p>	12

	<p>Изучить основные направления деятельности (компетенцию) органа (организации, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>Изучить правовой статус (совокупность прав и обязанностей) сотрудника органа (организации, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной)</p>	
<p>3 этап: производственный этап. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей помощника бухгалтера и помощника кассира</p>		<p>114</p>
<p>3.1 Выполнение работ по оперативно-служебному виду деятельности административного характера (в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную))</p>	<p>Изучить понятия и виды административной деятельности правоохранительных органов (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной).</p> <p>Изучить и принять участие в осуществлении административной деятельности правоохранительных органов (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной):</p> <ul style="list-style-type: none"> - подразделений ОВД (наружной службы по охране порядка в общественных местах, по обеспечению порядка при проведении различного рода массовых мероприятий, уличных шествий, коллективных протестных действий и т.д.; осуществления лицензионно-разрешительной системы, административного надзора за соблюдением гражданами и должностными лицами установленных правил регистрационного учета российских граждан, а также соблюдения иностранцами и лицами без гражданства установленных паспортно-визовых правил; контроля за соблюдением лицами, освобожденными из мест лишения свободы и условноосужденными к лишению свободы, установленных для них ограничений; обеспечением безопасности пешеходов и правил движения транспорта по улицам и дорогам); - ФССП России и ее территориальных подразделений; - изучение вопросов участия прокурора в административном процессе. <p>Изучить и принять участие в процессе приема и регистрации заявлений граждан и юридических лиц в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p>	<p>12</p>

<p>3.2 Выполнение работ по оперативно-служебному виду деятельности, обеспечивающей предварительное расследование по уголовным делам (в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную))</p>	<p>Изучить и принять участие в процессе предварительной проверки материалов (заявлений о преступлениях) в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной):</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности предварительной проверки заявлений о преступлениях органами дознания; - особенности предварительной проверки заявлений о преступлениях органами следствия; - участие прокурора в процессе предварительной проверки заявлений о преступлениях (направление соответствующих материалов в следственный орган или орган дознания для решения вопроса об уголовном преследовании по фактам выявленных прокурором нарушений уголовного законодательства); - оперативная проверка органов оперативно-розыскной деятельности. <p>Изучить и принять участие в процессе возбуждения производства по уголовному делу в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной):</p> <ul style="list-style-type: none"> - возбуждение уголовного дела органами дознания; - возбуждение уголовного дела следственными органами; - возбуждение уголовных дел частного обвинения судебными органами; - участие прокурора в процессе возбуждения уголовного преследования. <p>Изучить и принять участие в процессе планирования и проведения следственных действий в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной):</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение следственных действий органами дознания; - проведение следственных действий следственными органами; - участие судебных органов в проведении следственных действий; - участие прокурора в возбуждении ходатайства перед судом об избра- 	<p>18</p>
--	--	-----------

	<p>нии меры пресечения в виде заключения под стражу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - деятельность прокурора на досудебной стадии уголовного производства; - участие органов оперативно-розыскной деятельности в процессе предварительного расследования. <p>Изучить и принять участие в процессе окончания предварительного расследования в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной):</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности окончания предварительного расследования органами дознания; - особенности окончания предварительного расследования следственными органами; - полномочия прокурора по поступившему уголовному делу с обвинительным заключением, актом, постановлением. 	
3.3 Выполнение работ по оперативно-служебному виду деятельности, обеспечивающей взаимодействие правоохранительных органов (в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную))	<p>Изучить и принять участие в процессе взаимодействия органов предварительного расследования в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной) с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие органов дознания и органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность; - взаимодействие органов следствия и органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность. 	12
3.4 Выполнение работ по оперативно-служебному виду деятельности, обеспечивающей оперативно-розыскную деятельность (в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную))	<p>Изучить и принять участие в документировании оперативной деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).</p>	12
3.5 Выполнение работ по оперативно-служебному виду деятельности, связанной с поддержанием общественного порядка (в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную))	<p>Изучить и принять участие в деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) по обеспечению общественного порядка.</p>	12
3.6 Выполнение работ по оперативно-служебному виду	<p>Изучить и принять участие в деятельности правоохранительного орга-</p>	12

<p>деятельности, связанной с противодействием коррупции (в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную))</p>	<p>на (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) в сфере противодействия коррупции: - противодействие коррупции в системе ОВД; - противодействие коррупции в системе следственных органов; - противодействие коррупции в системе органов прокуратуры.</p>	
<p>3.7 Выполнение работ по оперативно-служебному виду деятельности, связанной с противодействием терроризму (в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную))</p>	<p>Изучить и принять участие в деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной) в сфере противодействия терроризму: - противодействие терроризму в системе ОВД; - противодействие терроризму в системе следственных органов; - противодействие терроризму в системе органов прокуратуры.</p>	12
<p>3.8 Выполнение работ по организационно-управленческому виду деятельности административного характера (в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную))</p>	<p>Изучить понятия и виды административной деятельности правоохранительных органов (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной). Принять участие в осуществлении административной деятельности правоохранительных органов (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (преддипломной): - подразделения ОВД (наружной службы по охране порядка в общественных местах, по обеспечению порядка при проведении различного рода массовых мероприятий, уличных шествий, коллективных протестных действий и т.д.; осуществления лицензионно-разрешительной системы, административного надзора за соблюдением гражданами и должностными лицами установленных правил регистрационного учета российских граждан, а также соблюдения иностранцами и лицами без гражданства установленных паспортно-визовых правил; контроля за соблюдением лицами, освобожденными из мест лишения свободы и условноосужденными к лишению свободы, установленных для них ограничений; обеспечением безопасности пешеходов и правил движения транспорта по улицам и дорогам); - выполнить участие в процессе приема и регистрации заявлений граждан и юридических лиц в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (пред-</p>	12

	дипломной).	
3.9 Выполнение работ по организационно-управленческому виду деятельности, обеспечивающей документационное обеспечение управленческой деятельности (в соответствии с заданием на производственную практику (преддипломную))	Изучить и принять участие в документировании управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (преддипломной).	12
4 этап: завершающий.		6
Подготовка отчетных материалов о производственной практике (преддипломной)	Оформление дневника практики и отчета о практике. Проверка отчета о практике руководителем практики от организации. Оформление руководителем практики от организации аттестационного листа и характеристики обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Подготовка к защите отчета о практике. Оформление наглядных материалов для отчета о практике (при необходимости).	6
5 этап: итоговый.		
Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной)	Защита отчета о практике перед комиссией. Собеседование о содержании производственной практики (преддипломной) (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью) и отчета о практике. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики, отчета о практике, аттестационного листа и характеристики обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Ответы обучающегося на вопросы комиссии о видах работ, выполненных им при прохождении практики, указанных в аттестационном листе, а также вопросы, позволяющие комиссии удостовериться в правильности установленного уровня сформированности компетенций, указанного в аттестационном листе и характеристике обучающегося. Определение оценки по практике.	6
ИТОГО:		144

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Материально-техническая база, необходимая для реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится в профильных организациях различных организационно-правовых форм (или в профильных структурных подразделениях организаций – отделах, подразделениях) на основе договоров, заключаемых между университетом и профильной организацией (требования к договорам, обязанности и права университета и профильной организации, обязанности и права руководителей практики от университета и от организации, требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практики, определены положением П 02.182–2020).

При выборе профильных организаций для проведения производственной практики (преддипломной) учитываются:

- осуществление основных видов правоохранительной деятельности;
- наличие квалифицированных работников.

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной)

3.2.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная учебная литература

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами : учебник : в 2 томах : [16+] / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова ; под науч. ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601692> (дата обращения 26.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный

Том 2. Реализация проектов. – 564 с.

2. Балдин, К. В. Управленческие решения : учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2020. – 495 с. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213> (дата обращения: 26.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Дополнительная учебная литература

3. Понуждаев, Э. А. История управленческой мысли: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, М. Э. Понуждаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 426 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602412> (дата обращения: 26.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

4. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302> (дата обращения: 26.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

5. Административная деятельность полиции : учебник / О. В. Зиборов, М. В. Кардашевская, М. Г. Березина [и др.] ; под ред. О. В. Зиборова, В. В. Кардашевского ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2021. – 705 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682322> (дата обращения: 26.03.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

3.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт кафедры административного и трудового права: https://swsu.ru/structura/up/uf/aifp/informatsiya_dlya_studentov.php
2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru>.
3. База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>.
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>.
6. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>.
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>.

3.2.3 Перечень информационных технологий

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) могут быть применены программные продукты Open Office.

В качестве источников нормативных и законодательных актов РФ в сфере бухгалтерского учета используется справочная правовая система «Консультант-Плюс», установленная в локальной сети университета.

При организации и контроле самостоятельной работы обучающихся используется электронная почта.

3.2.4 Другие учебно-методические материалы

1. Производственная практика (преддипломная): методические рекомендации для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. Е.В. Позднякова. - Курск : ЮЗГУ, 2022. – 29 с. – Текст: электронный.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляются в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1 Оценочные средства по производственной практике (преддипломной)

Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной) применяются следующие оценочные и контрольно-оценочные средства.

Таблица 4.1 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной)

Коды формируемых и контролируемых компетенций	Наименования оценочных/ контрольно-оценочных средств	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ОК 13. ОК 14. ПК 1.1 – 1.13. ПК 2.1 – 2.2.	Практические задания (выполнение видов работ, указанных в таблице 2.1 настоящей программы).	Задание на производственную практику (преддипломную). Дневник практики. Отчет о практике. Вопросы для собеседования о содержании практики и отчета о практике. Аттестационный лист. Характеристика по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.1.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости по производственной практике (преддипломной)

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости по производственной практике (преддипломной) предназначены для:

- оценки текущих образовательных достижений обучающихся по приобретению практического опыта, требования к которому указаны в таблице 1.3.2 настоящей программы;

- определения основных причин затруднений, испытываемых обучающимися в достижении запланированных результатов обучения по производственной практике (преддипломной), и своевременной корректировки форм организации и содержания работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся;

- повышения объективности оценивания образовательных достижений обучающихся по овладению запланированными результатами освоения производственной практики (преддипломной).

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Практические задания для производственной практики (преддипломный) формируются руководителями практики от университета и от организации и выполняются обучающимися в ходе практики непосредственно на рабочем месте.

Практические задания представляют собой конкретные задания для выполнения обучающимися на рабочем месте видов работ, указанных в таблице 2 настоящей программы для 2-го и 3-го этапов производственной практики (преддипломной).

Практическое задание №1

Составить краткую характеристику организации (цель, задачи, принципы деятельности, структура, основные направления деятельности, правовой статус сотрудника организации).

Практическое задание №2

Составить рапорт о принятии устного заявления о преступлении/протокол об административном правонарушении

Практическое задание №3

Составить протокол о возбуждении уголовного дела / отказе в возбуждении уголовного дела

Практическое задание №4

Составить протокол следственного действия

Практическое задание №5

Составить обвинительное заключение (фабулу) / обвинительный акт / обвинительное постановление

Практическое задание №6

Составить процессуальный документ (по профилю деятельности базы практики).

Практическое задание №7

Составить отдельное поручение дознавателя / следователя органу, осуществляющему оперативно-розыскную деятельность, о проведении оперативно-розыскных мероприятий.

Практическое задание №8

Составить рапорт о проведении ОРМ / дело оперативного учета.

Практическое задание № 9

Составить протокол об административном правонарушении

Практическое задание № 10

Составить по постановление по делу об административном правонарушении

4.1.2 Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной)

Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной) обеспечивают решение следующих задач:

- оценка приобретенного обучающимися практического опыта и определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся (требования приведены в таблицах 1.3.1 – 1.3.3 настоящей программы);
- принятие решения о необходимости внесения изменений и дополнений в рабочую программу производственной практики (преддипломной).

А) ЗАДАНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)

Задания на производственную практику (преддипломную) направлены на углубление практического опыта (требования приведены в таблице 1.3.2 настоящей программы) и формирование общих и профессиональных компетенций, указанных в таблицах 1.3.1 и 1.3.3 настоящей программы, в реальных производственных условиях.

Задание оформляется на соответствующей странице дневника практики (форма дневника практики полностью приведена в приложении Д положения П 02.182– 2020).

Страница дневника для оформления задания на производственную практику:

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной практики (преддипломной) и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В задании должны содержаться вопросы по специальности, научно-исследовательской работе.

Согласовано:

Руководитель практики
от университета

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

Руководитель ВКР

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

Руководитель практики
от организации

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____ (дата)

Б) ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дневник практики заполняется обучающимся в течение всей производственной практики (преддипломной). В дневнике отражаются все виды работ, выполненные обучающимся при прохождении данной практики в рамках освоения основных видов деятельности, к выполнению которых обучающийся готовится в ходе производственной практики (преддипломной). В конце дневника дается отзыв руководителя практики от организации о практике обучающегося.

Форма дневника практики полностью приведена в приложении Д положения П 02.182– 2020. Записи в дневник вносятся по форме:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА _____
КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики
от организации

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

В) ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

Содержание отчета о практике должно доказывать приобретение обучающимся практического опыта, требования к которому приведены в таблице 1.3.2, и сформированности у него общих и профессиональных компетенций, указанных в таблицах 1.3.1 и 1.3.3.

Отчет о практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в приведенной последовательности:

- 1 Титульный лист (форма приведена в приложении А).
- 2 Задание на производственную практику (преддипломную).
- 3 Реферат (содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количества использованных источников, приложений) и краткую текстовую часть.
- 4 Содержание.
- 5 Введение (сведения о профильной организации, в которой проходила практика: административное положение, структура организации, взаимодействие ее отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи).
- 6 Основная часть отчета.

Проведение представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте инструктажа обучающихся (с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики) по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Описывается правовую регламентацию деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения практики.

Излагаются цели, задачи, принципы деятельности органа (организации, подразделения) – места прохождения практики.

Приводится схема структуры органа (организации, подразделения) – места прохождения практики.

Приводится схема основных направлений деятельности (компетенцию) органа (организации, подразделения) – места прохождения практик.

Систематизируется правовой статус (совокупность прав и обязанностей) сотрудника органа (организации, подразделения) – места прохождения практики.

Описывается административная деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики.

Описывается деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики по обеспечению предварительного расследования уголовных дел.

Описывается деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики по взаимодействию с другими правоохранительными органами.

Описывается оперативно-розыскная деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики.

Описывается деятельность правоохранительного органа — места прохождения практики по противодействию коррупции и терроризму.

7 Заключение (изложение результатов практики в виде кратких обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).

8 Список использованной литературы и источников.

9 Приложения (иллюстрации, таблицы, формы документов и копии материалов открытого характера, составленные студентом документы и т.п.).

Требования к оформлению отчета приведены в приложении Б к настоящей программе.

Г) ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО СОДЕРЖАНИЮ ПРАКТИКИ И ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Вопросы для собеседования по содержанию практики и отчета о практике предназначены для детализации содержания практики и отчета о ней.

Вопросы для собеседования по содержанию практики и отчета о практике направлены на выявление конкретного практического опыта, полученного обучающимися в условиях конкретной профильной организации в ходе производственной практики (преддипломной), и оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося.

Вопросы для собеседования по содержанию практики и отчета о практике

1. Какими нормативно-правовыми актами регламентируется деятельность организации – базы производственной практики (преддипломной)?
2. Какие права и обязанности Вы как практикант имели в ходе своей работы в организации – производственной практики (преддипломной)?
3. Какие Вы испытывали трудности в ходе приобретения необходимых профессиональных умений и навыков на практике?
4. Какие компетенции специалиста юридического профиля в базовой организации можно выделить?
5. Каковы особенности юридической деятельности в базовой организации?
6. Охарактеризуйте место в структуре организации и основные функции того подразделения, в котором вы проходили практику.
7. Какие сложности можно отметить в профессиональной деятельности специалиста юридического профиля?
8. Какие изменения вы бы внесли в организацию работы юристов?
9. Какую цель вы ставили перед собой до выхода на практику? Достигли ли её?
10. Удовлетворены ли своей работой в период практики?
11. Какие пункты индивидуального плана было наиболее сложно выполнять?
12. Какие виды работы по специальности наиболее удавались?
13. Какие проблемы и трудности появились во время прохождения практики?
14. Знания по каким учебным дисциплинам помогли во время прохождения практики?
15. На какие аспекты, разделы учебных дисциплин нужно обратить особое внимание при изучении для более успешного прохождения практики?
16. Каких теоретических знаний было не достаточно для практической деятельности?
17. Какие спецкурсы можно предложить для изучения на первых курсах для того, чтобы практика была наиболее успешной?
18. Появилась ли определенность в направлении вашей дальнейшей профессиональной деятельности?
19. Хотели бы вы работать в данной организации?
20. Какие методы исследования использовали при проведении учебно-исследовательской работы?
21. Какие новые знания, умения и навыки удалось приобрести в процессе практики?

Д) АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аттестационный лист предназначен для оценки профессиональных компетенций обучающегося на этапе прохождения производственной практики (преддипломной).

Аттестационный лист заполняется на каждого обучающегося по приведенной ниже форме.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

Код и наименование осваиваемой ППСЗ _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Наименование практики по учебному плану _____

Объем практики (в неделях и часах) _____

Сроки практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Коды проверяемых профессиональных компетенций _____

Виды и качество выполненных обучающимся работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

(указать нужное: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»))

Дата «___» _____ 20__ г.

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

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

Е) ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика предназначена для оценки профессиональных компетенций обучающегося на этапе прохождения производственной практики (преддипломной).

Характеристика заполняется на каждого обучающегося по приведенной ниже форме.

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
по освоению профессиональных компетенций
в период прохождения практики**

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

4.2 Описание оценочных процедур и критериев оценки по производственной практике (преддипломной)

Контроль и оценка компетенций обучающихся в ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляются на основе показателей освоения компетенций с помощью методов оценки, указанных в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Показатели освоения компетенций и методы оценки результатов освоения производственной практики (преддипломной)

Результаты освоения производственной практики (преддипломной)	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>Показатель освоения ОК 1.:</i> правильность понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.	Экспертная оценка правильности понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии.
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	<i>Показатель освоения ОК 2.:</i> уверенное понимание и эффективный анализ вопросов ценностно-мотивационной сферы.	Экспертная оценка понимания и эффективного анализа вопросов ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>Показатель освоения ОК 3.:</i> оптимальный выбор способов решения профессиональных задач, правильная оценка их эффективности и качества	Экспертная оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	<i>Показатель освоения ОК 4.:</i> оптимальный выбор способов решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и возможность нести за них ответственность	Экспертная оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе	<i>Показатель освоения ОК 5.:</i> оптимальный выбор способов проявления психологической устойчивости в сложных ситуациях, успешное разре-	Наблюдение и экспертная оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе практики.

профессиональной деятельности.	ние конфликтов в процессе профессиональной деятельности.	
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Показатель освоенности ОК 6.:</i> оптимальное использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Экспертная оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>Показатель освоенности ОК 7.:</i> эффективное использование в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовых систем	Экспертная оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	<i>Показатель освоенности ОК 8.:</i> эффективное взаимодействие с коллективом, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Наблюдение и экспертная оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе практики.
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	<i>Показатель освоенности ОК 9.:</i> успешное ведение деловых бесед и участие в совещаниях, успешная деловая телефонная коммуникация	Наблюдение и экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, проявление толерантности в коллективе.
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	<i>Показатель освоенности ОК 10.:</i> эффективная адаптация к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие.
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно плани-	<i>Показатель освоенности ОК 11.:</i> правильность определения задач профессионального развития, успешное самообразование, успешное планирование	Наблюдение и экспертная оценка умения определения задач профессионального развития, самообразования, планирования повышения квалификации.

повышения квалификации.	повышения квалификации.	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	<i>Показатель освоенности ОК 12.:</i> оптимальный выбор способов решения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Экспертная оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	<i>Показатель освоенности ОК 13.:</i> уверенное проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к закону.	Наблюдение и экспертная оценка умения проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительного отношения к закону.
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.	<i>Показатель освоенности ОК 14.:</i> правильность представления о здоровом образе жизни, успешное поддержание должной физической подготовленности, необходимой для профессиональной деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка умения вести здоровый образ жизни, успешного поддержания должной физической подготовленности, необходимой для профессиональной деятельности.
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	<i>Показатель освоенности ПК 1.1.:</i> правильность юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств в сфере правоохранительной деятельности, принятия решений в профессиональной сфере сотрудника правоохранительных органов и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.	<u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении текущего контроля успеваемости</u> <i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий; <i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий. <i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i>

		<p><u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении промежуточной аттестации обучающихся</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.2.:</i> эффективность и корректность обеспечения соблюдения законодательства субъектами права в рамках деятельности правоохранительных органов.</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p>

		<p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.3:</i> правильность составления документов, осуществления действий и принятия решений, связанных с реализацией норм материального и процессуального права.</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную</p>

		<p>практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.4:</i> эффективность и корректность осуществления деятельности по: – обеспечению законности и правопорядка; – поддержанию безопасности личности, общества и государства; – охране общественного порядка.</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p>

		<p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.5:</i> правильность осуществления отдельных действий, входящих в состав оперативно-служебных мероприятий в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.5. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.5. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; атте-</p>

		<p>стационарного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<p><i>Показатель освоения ПК 1.6:</i> правильность техники и обоснованность применения мер административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.6. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.6. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; стационарного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>

		ности).
<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.7:</i> корректность действий и правильность составления документов, обеспечивающих выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.7. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.7. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>

<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.8:</i> правильность техники и обоснованность применения средств технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.8. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.8. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.9. Оказывать первую (врачебную) медицинскую помощь</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.9:</i> правильность техники оказания первой (врачебной) медицинской помощи</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.9. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p>

		<p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.9. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.10:</i> полнота использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.10. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p>

		<p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.10. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.11:</i> эффективность обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.11. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p>

		<p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.11 при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 1.12:</i> корректность действий и правильность составления документов, обеспечивающих предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.12. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p>

		<p><u>Методы оценки ПК 1.12. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	<p><i>Показатель освоения ПК 1.13:</i> эффективность и корректность взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами</p>	<p><u>Методы оценки ПК 1.13. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.13. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p>

		<p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p><i>Показатель освоенности ПК 2.1:</i> правильность осуществления организационно-управленческих функций в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p><u>Методы оценки ПК 2.1. при проведении текущего контроля успеваемости</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий в ходе на учебной и производственной практик;</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 2.1. при проведении промежуточной аттестации обучающихся</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности</i></p>

		<p><i>обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p><i>Показатель освоения ПК 2.2.: эффективность и корректность осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности.</i></p>	<p><u>Методы оценки ПК 2.2. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 2.2. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на производственную практику (по профилю специальности); защиты отчета о</p>

		<p>практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации: дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности).</p>
--	--	--

4.2.1 Описание оценочной процедуры текущего контроля успеваемости по производственной практике (преддипломной)

Применяемое оценочное средство текущего контроля успеваемости – ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Описание процедуры:

Процедура включает в себя выполнение обучающимися непосредственно на рабочем месте практических заданий, соответствующих видам работ, указанным в таблице 2 настоящей программы для 2-го и 3-го этапов производственной практики (преддипломной).

Время выполнения устанавливается руководителем практики от университета и (или) руководителем практики от организации в зависимости от сложности и трудоемкости конкретного практического задания.

Результат (оценка по дихотомической шкале: «выполнено»/ «не выполнено») сообщается обучающемуся по окончании выполнения практического задания.

Критерии оценки

Оценка «**выполнено**» выставляется обучающемуся, если практическое задание выполнено в полном объеме, правильно, в установленное руководителем практики время или с опережением времени, при этом обучающийся применил наиболее эффективные или обоснованные технологии, методы, методики, способы и т.п. его выполнения.

Оценка «**не выполнено**» выставляется обучающемуся, если практическое задание не выполнено или выполнено с ошибками критического характера.

4.2.2 Описание оценочной процедуры промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной)

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится комиссией в последний день производственной практики (преддипломной) в соответствии с требованиями положения П 02.182–2020.

Описание процедуры:

Процедура промежуточной аттестации (зачет с оценкой) включает в себя:

- защиту обучающимся отчета о практике;
- собеседование о содержании практики и отчета о практике;
- изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики, отчета о практике, аттестационного листа и характеристики обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– определение комиссией оценки по производственной практике (преддипломной).

Защита отчета о практике представляет собой устный доклад обучающегося об основных положениях отчета (продолжительность доклада – 10 минут). Доклад может сопровождаться демонстрацией видеоматериалов, мультимедийной презентации и (или) каких-либо наглядных материалов, подтверждающих выполнение обучающимся видов работ, предусмотренных содержанием практики (таблица 2), и владение общими и профессиональными компетенциями, указанными в таблицах 1.3.1 и 1.3.3 настоящей программы.

Собеседование является логическим продолжением защиты отчета о практике и представляет собой ответы обучающегося на вопросы комиссии по содержанию практики и отчета о практике. Собеседование проводится по вопросам, приведенным в п. 4.1.2 настоящей программы. В ходе собеседования комиссия текстуально изучает дневник практики и отчет о практике.

Отчет о практике (включая ответы обучающегося на вопросы комиссии при собеседовании) оценивается комиссией на основе критериев, приведенных в таблице 4.2.2.

Таблица 4.2.2 – Критерии оценки отчета о практике

№	Критерии
1	Качество оформления и структура отчета
1.1	Соблюдение сроков предоставления отчета на кафедру для проверки
1.2	Правильность оформления отчета (<i>выполнение требований к его оформлению, приведенных в приложении Б настоящей программы</i>)
1.3	Выполнение требований к структуре отчета (<i>установлены в п.4.1.2 «В» настоящей программы</i>)
1.4	Качество содержания и оформления приложений к отчету (иллюстрации, таблицы, формы документов и копии материалов открытого характера и т.п.).
2	Полнота представленного материала и его соответствие программе производственной практики (преддипломной)
2.1	Глубина содержания характеристики организационно - производственной характеристики деятельности профильной организации и знание нормативных документов, регламентирующих деятельность профильной организации
2.2	Точность и полнота сделанных обучающимся аналитических расчетов с использованием всех отчетных форм
2.3	Правильность, точность, полнота и грамотность ответов на вопросы по организации бухгалтерского и налогового учета в профильной организации.
2.4	Полнота выполнения задания по теме выпускной квалификационной работы. Аргументированность выводов и предложений по итогам производственной практики (преддипломной)
3	Качество защиты отчета о практике
3.1	Логичность, четкость, полнота и глубина доклада о содержании отчета о практике
3.2	Свободное владение профессиональной терминологией
3.3	Четкость, полнота и глубина ответов на вопросы о содержании практики и отчета о практике; аргументированность ответов на поставленные вопросы

В продолжение процедуры промежуточной аттестации (зачета с оценкой) комиссия зачитывает аттестационный лист и характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной). Обучающемуся могут быть заданы вопросы о видах работ, выполненных им при прохождении производственной практики (преддипломной), указанных в аттестационном листе, а также вопросы, позволяющие комиссии удостовериться в правильности установленного уровня сформированности компетенций, указанного в аттестационном листе и характеристике обучающегося.

Процедура промежуточной аттестации (зачет с оценкой) заканчивается выставлением оценки по производственной практике (преддипломной), которая выставляется комиссией с учетом следующих совокупных **критериев оценки:**

Оценка **«отлично»** по производственной практике (преддипломной) выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении практических заданий в реальных производственных условиях продемонстрировал владение общими и профессиональными компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично»;

– освоил основные виды деятельности, установленные ФГОС СПО для квалификации «юрист»: показал владение разносторонними приемами выполнения практических заданий в рамках осваиваемых основных видов деятельности; приобрел максимально возможный в рамках данной практики практический опыт, требования к которому определены ФГОС СПО;

– выполнил полностью задание на производственную практику (преддипломную);

– не имеет замечаний по содержанию, оформлению и защите отчета о практике; дал полные, точные и конкретные ответы на вопросы комиссии на собеседовании;

– имеет положительные (без замечаний) аттестационный лист и характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной).

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся по производственной практике (преддипломной), если он:

– при выполнении практических заданий в реальных производственных условиях продемонстрировал владение общими и профессиональными компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо»;

– освоил основные виды деятельности, установленные ФГОС СПО для квалификации «юрист»: показал владение основными приемами выполнения практических заданий в рамках осваиваемых основных видов деятельности; настойчиво работал над приобретением практического опыта, требования к которому определены ФГОС СПО;

– выполнил задание на производственную практику (преддипломную) без существенных замечаний; имеет незначительные замечания по содержанию, оформлению и защите отчета о практике; дал не исчерпывающие, но в целом достаточные ответы на вопросы комиссии на собеседовании;

– имеет положительные (без замечаний) аттестационный лист и характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной).

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся по производственной практике (преддипломной), если он:

– при выполнении практических заданий в реальных производственных условиях продемонстрировал владение общими и профессиональными компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно»;

– освоил основные виды деятельности, установленные ФГОС СПО для квалификации «юрист»: показал владение элементарными приемами выполнения практических заданий в рамках осваиваемых основных видов деятельности; приобрел минимально допустимый практический опыт, требования к которому определены ФГОС СПО;

– выполнил не полностью задание на производственную практику (преддипломную); имеет замечания принципиального характера по содержанию, оформлению и защите отчета о практике; дал поверхностные ответы на вопросы комиссии на собеседовании;

– имеет в целом положительные аттестационный лист и характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся по производственной практике (преддипломной), если он:

– при выполнении практических заданий в реальных производственных условиях продемонстрировал владение общими и профессиональными компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно»;

– не освоил или освоил неполностью основные виды деятельности, установленные ФГОС СПО для квалификации «юрист»: не владеет элементарными приемами выполнения практических заданий в рамках осваиваемых основных видов деятельности; не приобрел требуемый ФГОС СПО практический опыт или приобрел недостаточный практический опыт;

– не выполнил значительную часть задания на производственную практику (преддипломную) или не выполнил задание полностью; допустил грубые ошибки в содержании, оформлении и при защите отчета о практике; дал формальные ответы или не ответил на вопросы комиссии на собеседовании;

– имеет аттестационный лист и характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной) с существенными замечаниями или не представил указанные документы.

5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При проведении производственной практики (преддипломной) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Производственная практика (преддипломная) инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Производственная практика (преддипломная) для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить производственную практику (преддипломную) как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения производственной практики (преддипломной) для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения производственной практики (преддипломной) для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики (преддипломной) создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить производственную практику (преддипломную) в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении производственной практики (преддипломной) и освоении ее программы.

При наличии необходимых условий для освоения программы производственной практики (преддипломной) и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) производственная практика

(преддипломная) обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места производственной практики (преддипломной) для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания производственной практики (преддипломной)

Практические задания и задание на производственную практику (преддипломную) формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание производственной практики (преддипломной) может быть полностью индивидуализиро-

вано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой производственной практики (преддипломной), производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства производственной практикой (преддипломной)

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения производственной практики (преддипломной), которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) практических заданий и задания на производственную практику (преддипломную);
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты (волонтеры) оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится производственная практика (преддипломная), и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится производственная практика (преддипломная); ознакомлении с практическими заданиями и заданием на производственную практику (преддипломную) и их выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения производственной практики (преддипломной)

Учебные и учебно-методические материалы по производственной практике (преддипломной) представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (рабочая программа производственной практики (преддипломной) и задание на производственную практику (преддипломную) печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию

практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на вопросы и (или) защиты отчета о практике.

**Форма титульного листа
отчета о производственной практике (преддипломной)**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Юго-Западный государственный университет»**

Факультет юридический
Кафедра административного и трудового права
Наименование ППСЗ – 40.02.02 Правоохранительная деятельность

ОТЧЕТ
о производственной практике (преддипломной)

В _____
(наименование профильной организации)

студента _____
(курс, группа)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от организации

Оценка

должность

фамилия, и. о.

подпись, дата

Руководитель практики
от университета

Оценка

должность, звание, степень

фамилия, и. о.

подпись, дата

Члены комиссии _____
подпись, дата

фамилия, и. о.

подпись, дата

фамилия, и. о.

Требования к оформлению отчета о практике

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита на основании действующих систем стандартов на оформление документации, а также стандарта ЮЗГУ по оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (СТУ 04.02.030 – 2017).

1. Текст отчета о практике набирается на компьютере в формате .doc (.docx) и печатается на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А-4.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14.

Абзацный отступ – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5.

Размеры полей: левое, верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 10 мм.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

Иллюстрации, таблицы и распечатки допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4.

Объем основной части отчета о практике должен составлять 25-30 страниц машинописного текста формата А4.

В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

Все листы отчета, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.

Первым листом является титульный лист. Титульный лист включается в общее количество страниц, но не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ПК включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ПК на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

2. Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый структурный элемент отчета начинается с новой страницы.

Названия разделов (а также заголовки Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников), подразделов записывают с абзацного отступа. Заголовки выделяют жирным шрифтом.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный, как основной текст). Между последней строкой заголовка (обозначениями Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников) и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

Внутри подразделов или пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита (за исключением е, з, о, ч, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры со скобкой, причем запись производится с абзацного отступа.

3 Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (первая – прописная), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят.

Для каждой таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные – строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят.

Например:

Таблица 1– Бухгалтерские записи по начислению оплаты труда за апрель месяц 201X ООО «Текстиль»

Показатели	Вид оплаты, код	Д-т	К-т	Сумма, тыс. руб.
Начислена заработная плата основным производственным рабочим	001	20	70	136 928
Начислена заработная плата работни-	263	23	70	47 103

кам вспомогательного производства				
Начислена заработная плата работникам управления	300	26	70	77 600
Начислены отпускные за счет ранее созданного оценочного обязательства	040	96	70	15 049
Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет ФСС	047	69	70	20 460
Итого				297 140

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы, за исключением приведенных в приложениях, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему документу. Если таблица приведена в приложении, то ее обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой.

На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Структурные части таблиц представлены на рисунке 1.

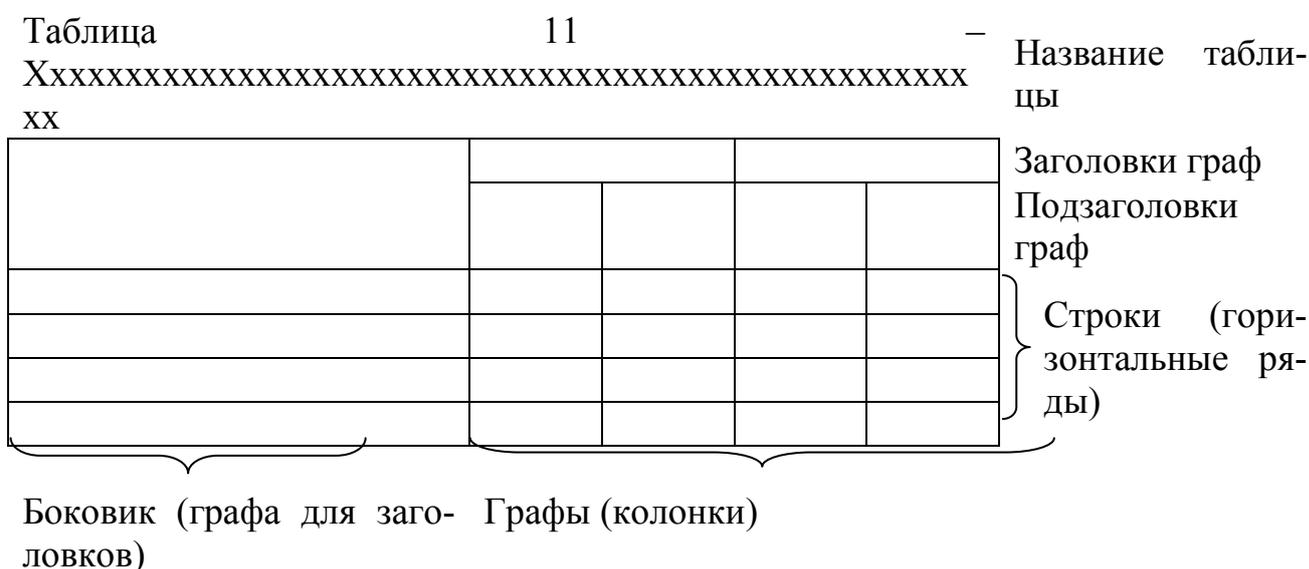


Рисунок 1 – Структурные части таблиц

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Слово «Таблица» с названием указывают один раз над первой частью таблицы с указанием номера (обозначения) таблицы (выравнивание по ширине без абзацного отступа). В случае если таблица не помещается на одной странице, на новую страницу переносятся Заголовки и Подзаголовки граф. При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» не указывается.

В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

4 Иллюстрации

Количество иллюстраций, помещаемых в тексте, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, рисунки и т.д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему документу за исключением иллюстрации приложения.

Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст) при необходимости. Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

Например:

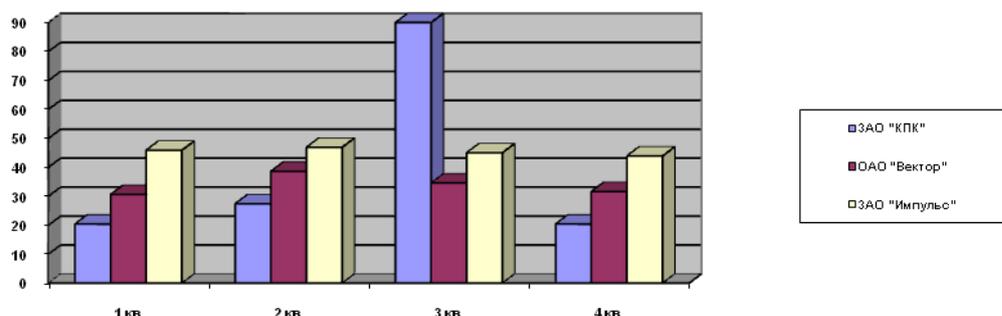


Рисунок 3 – Динамика продаж подшипников в 201X году, млн. руб.

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Между текстом и рисунком – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. Цвет изображений, как правило, черный. Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати в цветном исполнении.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые могут указываться в круглых скобках.

Например: (Рисунок 1), (Таблица 2), (Приложение А).

5 Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Несложные формулы следует набирать с клавиатуры, а сложные формулы, воспользовавшись редактором MicrosoftEquation.

Между текстом и формулой – один полуторный межстрочный интервал (обычный текст).

Ссылка в тексте на формулу (или несколько формул) будет выглядеть, например, следующим образом:

Рассчитаем коэффициент отклонений в стоимости МПЗ, воспользовавшись формулой (1).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Формулы, за исключением приведенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Например:

$$МД=ВР - Пер, \quad (2)$$

где МД – маржинальный доход, руб.;

ВР – выручка от продажи, руб.;

Пер – переменные затраты на проданную продукцию, руб.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

6 Ссылки

В тексте отчета о практике допускаются ссылки как на данный документ, так и на другие документы. Ссылатся следует на документ в целом или его разделы и приложения. Допускается делать ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации данного текста.

При ссылках на части данного документа указывают номера разделов, подразделов, пунктов, формул, таблиц, рисунков, приложений, а при необходимости – также графы и строки таблиц.

При ссылках на структурный элемент текста указывают, например, «...в соответствии с разделом 5», «...по пункту 3», «...согласно 3.1», «...в соответствии с А.9 (приложение А)», «...в соответствии с 4.1.1...».

В ссылках на формулы, таблицы упоминают наименование ответствующего элемента, например, «...по формуле (3)», «... в таблице В.2 (приложение В)...», «... на рисунке 12», «... в соответствии с перечислением б) 4.2.2...», «...в части показателя 1 таблицы 2», «... в соответствии с таблицей 5», «... в соответствии с рисунком 3»; «... как показано поз. 10 и 14 на рисунке Б.7 (приложение Б)», «... в таблице 2, графа 5», «... в таблице А.2 (приложение А)...». Наименование элемента всегда приводится полностью. Сокращения табл. и рис. в тексте не допускаются.

При ссылках на приложения используют слова: «...в соответствии с приложением __», «... приведен в приложении __».

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить их номера, заключенные в квадратные скобки, например: «... как указано в монографии [103]», «... в работах [11, 12, 15-17]». При ссылке на конкретное предложение или абзац текста, указывается соответствующая страница из источника [12, с. 65].

7 Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. По ГОСТ 7.32 нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – ГОСТ 7.82.

Примеры:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс]: фед. закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ: [ред. от 03.04.2017 г.] - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: фед. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ: [ред. от 23.05.2016 г.]. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н: [ред. от 08.11.2010 г.]. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

4. Бороненкова, С. А. Комплексный экономический анализ в управлении предприятием [Текст] : учеб. пособие / С. А. Бороненкова, М. В. Мельник. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 352 с.

5. Каверина О.Д. Управленческий учет: [Текст] / Учебник и практикум (для СПО) / О.Д. Каверина. - Издательство: М.: Юрайт, 2016. – 390 с.

6. Захарьин В.Р. Тематический выпуск: Годовой бухгалтерский отчет [Электронный ресурс] / В.Р. Захарьин // Экономико-правовой бюллетень— 2014. – № 1. — Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

7. Световцева Т. А., Щедрин И. В. Развитие консультационных информационно-аналитических услуг с использованием веб-приложения для оценки надежности коммерческих банков [Текст] / Т. А. Световцева, И. В. Щедрин // Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент. – 2017. – № 1. – С. 99-107.

8. Ставицкая, Л. Что с чем должно сходиться в годовых 2-НДФЛ и 6-НДФЛ [Текст] / Л. Ставицкая. - (Годовая отчетность) // Главбух. - 2017. - № 5. - С. 34-45.

9. Учетно-аналитическая система лизинговых операций [Электронный ресурс]: монография / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. С. Гридчина. - Электрон. текстовые дан. (4872 КБ). - Курск : Университетская книга, 2016. - 160 с. : ил. - Библиогр.: с. 131-134 (41 назв.). - ISBN 978-5-9909299-2-0.

10. Колесов, Е.С. К вопросу о контроле эффективности хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] / Е.С. Колесов // Менеджмент. – 2016. – № 5. – С.78-91– Режим доступа: http://journal.safbd.ru/sites/default/files/articles/journal_sfs_safbd_2016-3.78-81.pdf

Приложения в отчете располагаются после списка использованных источников. Их порядок определяется последовательностью ссылок на них в отчете. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения (Приложение А). Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде. Образец форматирования Содержания представлен в приложении В.

Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

**Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу
производственной практики (преддипломной)**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменен- ных	заменен- ных	аннули- рованных	новых			