ПРАКТИКА 2020

Нажмите F5

Какие документы необходимо привезти с практики?

Открываем

Учебная практика_40.05.02_ОРД

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность

квалификация выпускника: юрист

специализация: оперативно-розыскная деятельность

ведомственная специализация: оперативно-розыскная деятельность в УИС

ВСЁ ТУТ

5. Формы отчетности по практике

5.1. Формами отчетности обучающихся по итогам проведения практики являются:

5.1.1. Индивидуальное задание, выполненное в полном объеме и в установленные сроки, оформленное в соответствии с Положением об организации и проведении практики обучающихся юридического факультета ВЮИ ФСИН России, осваивающих образовательные программы высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета.

5.1.2. Отчет, в котором отражается вся проделанная в период практики работа (приложение № 1).

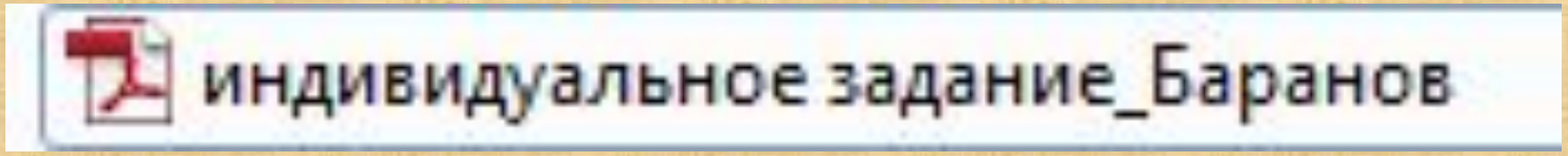
5.2. Обучающиеся могут прилагать копии служебных документов, подготовленных во время практики. В таких документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную тайну, а также сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

5.3. Наставник составляет отзыв (приложение № 2) на обучающегося, в котором отражает: качество выполнения программы, степень подготовленности практиканта к исполнению должностных обязанностей, организаторские способности, знание нормативных документов и умение пользоваться ими в работе, наличие навыков составления оперативно-служебных документов, деловые, морально-волевые и психологические качества, дисциплинированность, исполнительность, общий и культурный уровень развития; оценивает выполнение индивидуального задания.

5.4. Отчет, отзыв должны быть скреплены гербовыми печатями учреждения (органа) УИС.

ПУНКТ 5.1. Индивидуальное задание

- К примеру



Что с этим делать?

Индивидуальное задание
для прохождения учебной практики
по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность
курсанта 3 курса 30 группы юридического факультета
Баранова Алексея Вячеславовича
в должностях отдела безопасности

Наименования (перечень) заданий* (отчетная документация)	Коды формируемых компетенций	Оценка уровней сформированности компетенций (элементов компетенций)			
		не сформирован	базовый уровень	средний уровень	повышенный уровень
		«2» неудовлетворительно	«3» удовлетворительно	«4» хорошо	«5» отлично
Изучить: – оперативную обстановку в ФКУ ИК-19 УФСИН России по Республике Татарстан; – структуру и задачи отдела безопасности ФКУ ИК-19 УФСИН России по Республике Татарстан; – структуру и задачи дежурной смены; – должностные инструкции младшего инспекторского состава; – нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по обеспечению надзора в ФКУ ИК-19 УФСИН России по Республике Татарстан.	ПК-7, ПК-27, ПСК-2				
Уметь: – толковать нормативные правовые акты в части, касающейся организации режима в ФКУ ИК-19 УФСИН России по Республике Татарстан.	ПК-7, ПСК-2				
Ознакомиться с: – организацией работы дежурной смены; – организацией службы младших инспекторов на постах; – организацией и порядком проведения обысков и досмотров на режимной территории и транспортных средствах; – порядком пропуска лиц на режимную территорию; – порядком проведения бесед с осужденными.	ПК-7, ПСК-2				
Принять участие в:	ПСК-2				
– несении службы в составе дежурной смены под руководством наставника; – контроле за соблюдением осужденными режимных требований под руководством наставника; – проведении технических осмотров и обысков помещений учреждения под руководством наставника.					
Отработать порядок ведения следующих документов: – рапорта о нарушении установленного порядка отбывания наказания – рапорта о применении специальных средств	ПК-7, ПСК-2				
Итоговая оценка					

Критерии оценки формулируются в соответствии со шкалой:
«2» (неудовлетворительно) – «не умеет, не владеет, допускает грубые ошибки»;
базовый уровень:
«3» (удовлетворительно) – «частично умеет и владеет»;
средний уровень:
«4» (хорошо) – «выполняет в соответствии с основными требованиями»;
повышенный уровень: «5» (отлично) – «выполняет полностью».

Руководитель практики от ВЮИ ФСИН России
Начальник кафедры уголовно-исполнительного права
юридического факультета ВЮИ ФСИН России
полковник внутренней службы
Нарышкина Наталья Игоревна
«21» января 2020 г. подпись

Руководитель практики от профильной организации
_____
_____
_____
<должность, специальное звание,
_____
Ф.И.О>
«___» _____ 20__ г. подпись

ОЗНАКОМЛЕН:
Курсант
_____
_____
_____
<№ группы, специальное звание,
_____
Ф.И.О.>
«___» _____ 20__ г. подпись

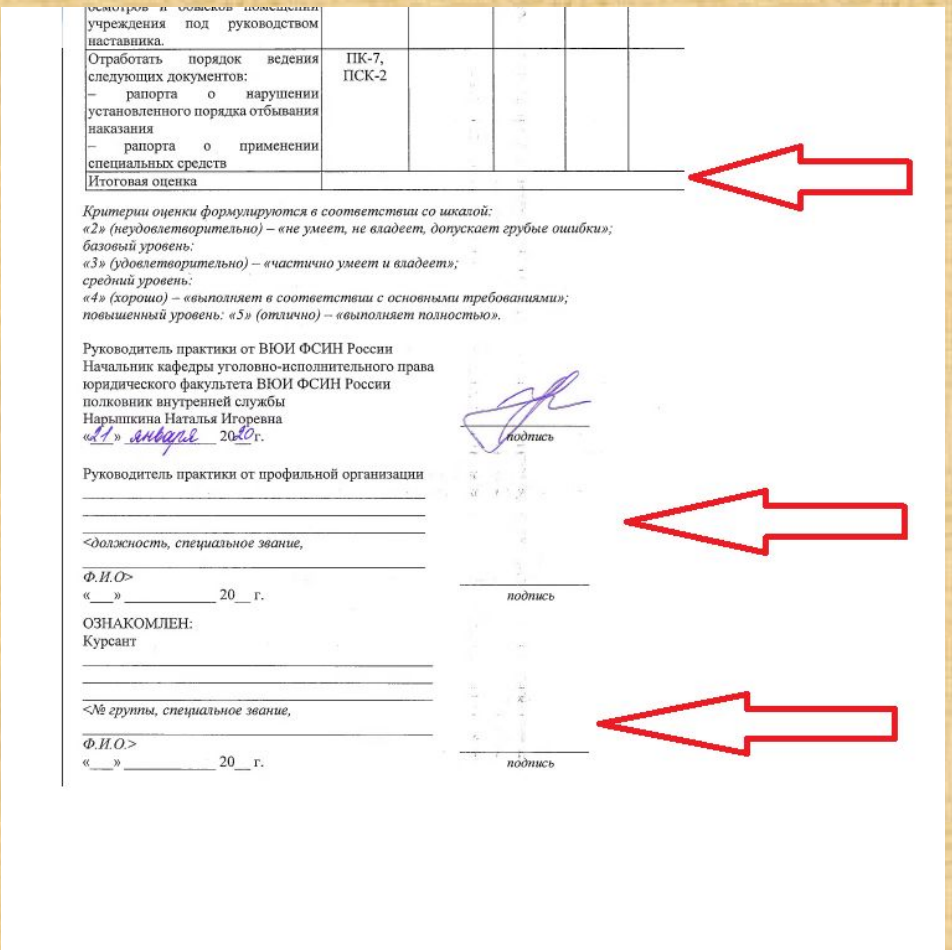
1. Распечатать на цветном принтере

2. Ваш наставник будет выставлять Вам оценки, к примеру самая первая строка, в любой столбик ставит галочку (в с

Наименования (перечень) заданий* (отчетная документация)	Коды формируемых компетенций	Оценка уровней сформированности компетенций (элементов компетенций)			
		не сформирована	базовый уровень	средний уровень	повышенный уровень
		«2» неудовлетворительно	«3» удовлетворительно	«4» хорошо	«5» отлично
Изучить: – оперативную обстановку в ФКУ ИК-19 УФСИН России по Республике Татарстан; – структуру и задачи отдела безопасности ФКУ ИК-19 УФСИН России по Республике Татарстан; – структуру и задачи дежурной смены; – должностные инструкции младшего инспекторского состава; – нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по обеспечению надзора в ФКУ ИК-19 УФСИН России по Республике Татарстан.	ПК-7, ПК-27, ПСК-2				

И так в каждой строчке, в каждом задании.

На втором листе заполняем данные



осмотров и обысков помещений учреждения под руководством наставника.					
Отработать порядок ведения следующих документов: – рапорта о нарушении установленного порядка отбывания наказания – рапорта о применении специальных средств	ПК-7, ПСК-2				
Итоговая оценка					

Критерии оценки формулируются в соответствии со шкалой:
«2» (неудовлетворительно) – «не умеет, не владеет, допускает грубые ошибки»;
базовый уровень:
«3» (удовлетворительно) – «частично умеет и владеет»;
средний уровень:
«4» (хорошо) – «выполняет в соответствии с основными требованиями»;
повышенный уровень: «5» (отлично) – «выполняет полностью».

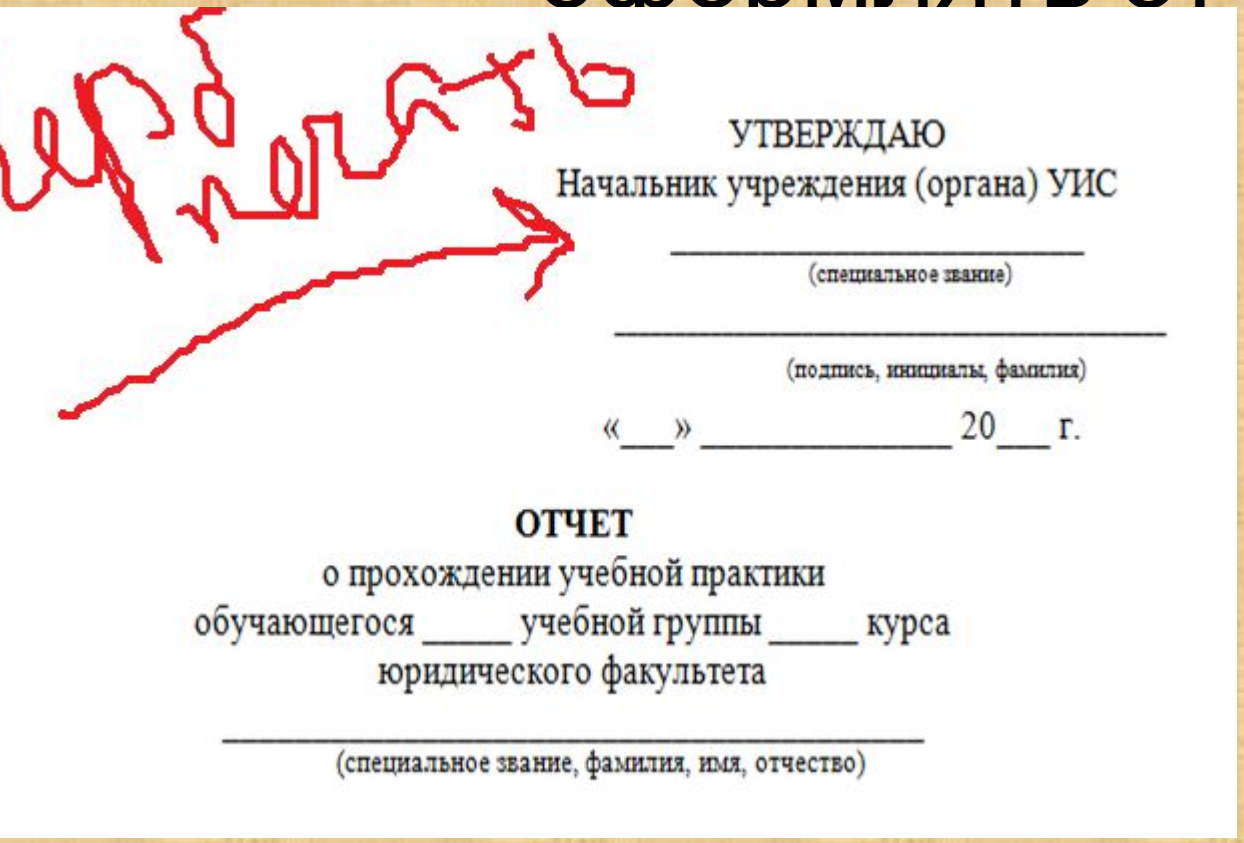
Руководитель практики от ВЮИ ФСИН России
Начальник кафедры уголовно-исполнительного права
юридического факультета ВЮИ ФСИН России
полковник внутренней службы
Нарышкина Наталья Игоревна
«11» января 2020 г. подпись

Руководитель практики от профильной организации
_____
_____
_____
<должность, специальное звание,
_____
Ф.И.О>
«___» _____ 20__ г. *подпись*

ОЗНАКОМЛЕН:
Курсант
_____
_____
_____
<№ группы, специальное звание,
_____
Ф.И.О.>
«___» _____ 20__ г. *подпись*

- Итоговая оценка
- Ваш наставник
- Вы

5.1.2. Отчет
Находим 25 страницу и начинаем оформлять отчет



УТВЕРЖДАЮ
Начальник учреждения (органа) УИС

_____
(специальное звание)

_____
(подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
обучающегося _____ учебной группы _____ курса
юридического факультета

_____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество)

- **- тут начальник учреждения (гербовая печать!!!)**

Здесь Ваши данные

А далее можно текст отчета как сочинение

О чём написать в отчете

В отчете указывается:

1. Период и место прохождения практики.
2. Характеристика учреждения (органа) УИС, в котором проходил учебную практику.
3. Сведения о выполнении индивидуального задания:

Изучил:

Ознакомился:

Принял участие:

4. Сведения о выполненных мероприятиях и проведенных работах.

- Как можно больше и подробнее!!! Не менее 15 страниц

Совет

откройте разделы 4.2.1; 4.2.2; 4.2.3. там в зависимости от Вашей должности есть задание

- К примеру

4.2.2. В должности младшего инспектора отдела охраны обучающийся обязан:

Изучить:

– структуру и задачи отдела охраны;

– должностные инструкции младшего инспекторского состава;

– нормативные правовые акты, регламентирующие организацию несения службы отделом охраны.

Ознакомиться с:

– организацией службы отдела охраны;

– организацией службы младших инспекторов;

- Вот и есть что в отчете указать

Заканчивается отчет Вашей подписью и подписью Вашего наставника

Обучающийся ___ учебной группы ___ курса
юридического факультета
_____ внутренней службы _____
(подпись, инициалы, фамилия)

_____ 20____ г.

Наставник:

_____
(должность)
_____ внутренней службы _____
(подпись, инициалы, фамилия)

_____ 20____ г.

Примечание: подпись начальника учреждения (органа) УИС заверяется печатью.

Пожалуйста! Почему нет

5.2. Обучающиеся могут прилагать копии служебных документов, подготовленных во время практики. В таких документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную тайну, а также сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

5.3 Отзыв наставника

- Открываем 27 страницу. Оба этих документа заполняются от имени наставника, утверждает начальник ИУ

Герб печать!

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учреждения (органа) УИС
_____
(специальное звание)
_____
(подпись инициалы, фамилия)
«___» _____ 20___ г.

ОТЗЫВ
о прохождении учебной практики
обучающимся _____ учебной группы _____ курса
юридического факультета
_____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество)

За период учебной практики зарекомендовал себя _____ образом, задачи, установленные программой, выполнил в _____ объеме.
Изучил:_____
_____
Ознакомился с: _____
_____
_____
Принял участие в следующих мероприятиях: _____
_____
_____
Оценка уровня сформированности компетенций _____
Оценка за учебную практику «_____».

Оценочный лист наставника
(является частью отзыва)

№ п/п	Укрупненная группа компетенций	Компетенции	Уровень сформированности компетенций[1]: – базовый, – средний, – повышенный, – компетенции не сформированы
1	Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	ПК-7	
2	Способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	ПК-27	
3	Способность обеспечивать правопорядок и законность в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах, а также безопасность лиц, находящихся на их территориях	ПСК-2	

Оценка за учебную практику _____
(оценка выставляется с учетом шкалы оценивания[2]).

ОШИБКИ

Оценочный лист наставника
(является частью отзыва)

№ п/п	Укрупненная группа компетенций	Компетенции	Уровень сформированности компетенций[1]: – базовый, – средний, – повышенный, – компетенции не сформированы
1	Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	ПК-7	
2	Способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	ПК-27	
3	Способность обеспечивать правопорядок и законность в учреждениях, исполняющих наказания, и следственных изоляторах, а также безопасность лиц, находящихся на их территориях	ПСК-2	

Оценка за учебную практику _____
(оценка выставляется с учетом шкалы оценивания[2]).

- То есть где строчки 1,2,3 используем только слова повышенный или средний или базовый
- Где оценка за учебную практику ставятся отлично, хорошо или удовлетворительно исходя из сформированности компетенций

Если Вам ставят оценку отлично, значит должны доминировать оценки отлично и повышенные компетенции

ОТЗЫВ
о прохождении учебной практики
обучающимся _____ учебной группы _____ курса
юридического факультета

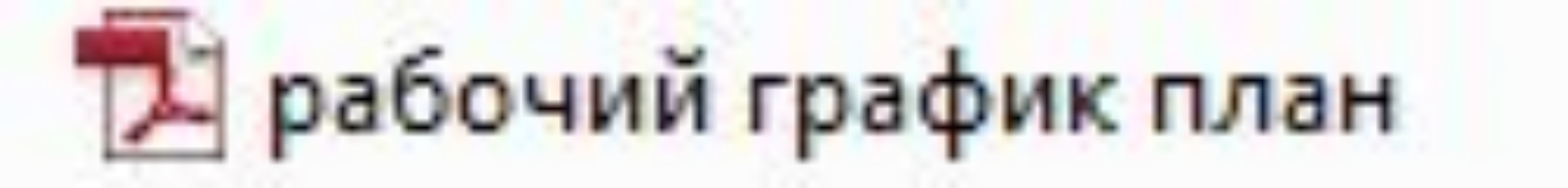
_____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество)

За период учебной практики зарекомендовал себя _____ образом, задачи, установленные программой, выполнил в _____ объеме.
Изучил:_____
_____
Ознакомился с: _____
_____
_____
Принял участие в следующих мероприятиях: _____
_____
_____
Оценка уровня сформированности компетенций _____
Оценка за учебную практику «_____».

- **Здесь или повышенный или средний или базовый**

Здесь отлично, хорошо, удовлетворительно
Соответственно: повышенная = отлично, средняя=хорошо, базовая=удовлетворительно

Рабочий план график



- Печатаем его на цветном принтере

Общий вид

Рабочий график (план)
проведения учебной практики

№ п/п	Мероприятия, задания руководителя практики	Дата выполнения и количество часов	Отметка о выполнении
1.	Прибытие на практику. Оформление необходимых для прохождения практики документов. Прохождение производственного инструктажа по технике безопасности и охране труда, распределение по рабочим местам, закрепление наставника		
2.	Выполнение индивидуального задания		
3.	Подготовка письменного отчета о прохождении практики		

Руководитель практики от ВЮИ ФСИН России
Начальник кафедры уголовно-исполнительного права
юридического факультета ВЮИ ФСИН России
полковник внутренней службы
Нарышкина Наталья Игоревна
«21» января 2020 г.

подпись

Руководитель практики от профильной организации

_____

_____

_____

<должность, специальное звание,

_____

Ф.И.О>

«___» _____ 20__ г.

подпись

ОЗНАКОМЛЕН:
Курсант

_____

_____

_____

<№ группы, специальное звание,

_____

Ф.И.О.>

«___» _____ 20__ г.

подпись

- Еще раз напоминаем
- Цветная копия
- Ваш куратор
- Ваши данные

Рабочий график (план)
проведения учебной практики

№ п/п	Мероприятия, задания руководителя практики	Дата выполнения и количество часов	Отметка о выполнении
1.	Прибытие на практику. Оформление необходимых для прохождения практики документов. Прохождение производственного инструктажа по технике безопасности и охране труда, распределение по рабочим местам, закрепление наставника		
2.	Выполнение индивидуального задания		
3.	Подготовка письменного отчета о прохождении практики		

к примеру практика началась 10 февраля закончится 7 марта

Строка 1 первый столбец - вы 1 сутки были в пути, 1 день Вас распределял УФСИН и Вы поехали в ИУ, 1 день Вас инструктировали и оформляли допуск и наставника, итого 3 дня (количество дней умножаете на 8 часов), пишите в столбце ***10.02.2020-12.02.2020 24 часа***

Строка 2 – это основное время ***с 13.02.2020 по 05.03.2020*** (смотрите сколько получается рабочих дней , к примеру 16 дней, умножаете на 8 часов, и в столбец добавляете ***128 часов***

Строка 3 ***с 06.03.2020 по 07.03.2020 16 часа***

Где отметка о выполнении пишите рукой слово «ВЫПОЛНЕНО» и Ваша подпись

Последнее тетрадь

- В ней Вы должны рукой отработать задания в зависимости от Вашей должности.
- Эти задания начинаются на 16 странице Плана практики

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

- К примеру

6.3.1. Типовые задания для обучающихся, проходивших практику в должности сотрудника отдела режима (безопасности):

1. Составьте перечень нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность отдела режима (безопасности) и кратко охарактеризуйте их содержание.
2. Законспектируйте и раскройте функциональные обязанности младшего инспекторского состава дежурных смен отдела режима (безопасности).
3. Составьте рапорт о нарушении режима содержания (установленного порядка отбывания наказания).
4. Запишите структуру отдела режима (безопасности).
5. Запишите алгоритм проведения обысков и досмотров на объектах исправительных учреждений (СИЗО) и на прилегающих территориях.
6. Примите участие в мероприятиях, осуществляемых младшим инспекторским составом дежурной смены отдела режима (безопасности).
7. Составьте перечень мероприятий, направленных на совершенствование деятельности отдела режима (безопасности).

Берегите себя и удачи!