

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



индивидуальное задание_Баранов

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 сформированы «2» неудовлетворительно	базовый уровень «3» удовлетворительно	средний уровень «4» хорошо	повышенный уровень «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
«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

принтере

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

Наименования (перечень) заданий* (отчетная документация)	Коды формируемых компетенций	Оценка уровней сформированности компетенций (элементов компетенций)			
		не сформирована «2» неудовлетворительно	базовый уровень «3» удовлетворительно	средний уровень «4» хорошо	повышенный уровень «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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

И так в каждой строчке, в каждом задании.

На втором листе заполняем данные

Осмотреть и оценить исполнение 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.

Руководитель практики от профильной организации

<Должность, специальное звание,

Ф.И.О>

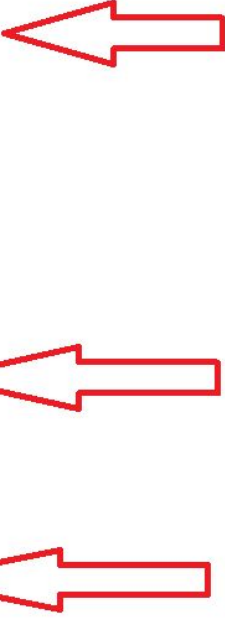
« » 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН:
Курсант

<№ группы, специальное звание,

Ф.И.О>

« » 20__ г.




- 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

_____ 20 ____ г.

(подпись, инициалы, фамилия)

Наставник:

(должность)
_____ внутренней службы

_____ 20 ____ г.

(подпись, инициалы, фамилия)

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

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учреждения (органа) ИИС

(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 «_____».

*Зеро
пенять!*

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	ПК-2	

Оценка за учебную практику _____
(оценка выставляется с учетом шкалы оценивания²).

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 оценивания²).

- 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 и 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



рабочий график план

- Печатаем его на цветном принтере

Общий вид

- 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		

Руководитель практики от ВЮИ ФСИН России
Начальник кафедры уголовно-исполнительного права
юридического факультета ВЮИ ФСИН России
полковник внутренней службы
Нарышкина Наталья Игоревна
«11» августа 2010 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



**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), пишете 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 пишете 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!