

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Колледж технологий и управления

Регистрационный
№24-17/22

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дисциплина УП.02.01. «Учебная практика»

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация юрист

Уровень ППСЗ базовая

Срок освоения 1 года 10 месяцев

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 72 ч

Якутск 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. №798.

- Учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от «29» февраля 2024 г. №19.

Разработчик(и) РПД Драгунов Айхал Николаевич, преподаватель цикловой комиссии экономики и права

степень, звание, фамилия, имя, отчество

Председатель цикловой комиссии



подпись

/Ваганова В.Г./

фамилия, имя, отчество

Протокол заседания цикловой комиссии № 7 от « 14 » марта 2024 г.

Руководитель
структурного подразделения



подпись

/Яковлева Н.М./

фамилия, имя, отчество

« 18 » марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы учебной практики	
2	Структура и содержание учебной практики	
3	Условия реализации программы	
4	Контроль и оценка результатов учебной практики	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 «Учебная практика»

1.1. Место учебной практики в структуре ШССЗ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04. Юриспруденция

1.2. Цели и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и способствует формированию компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

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

ПК 2.3. Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести **практический опыт**:

- в осуществлении профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия;

определять необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовывать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

определять задачи для поиска информации;

определять необходимые источники информации;

планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение;

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;

разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;

анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;

составлять уголовно-процессуальные документы;

решать задачи по квалификации преступлений.

знать:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности.

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности;

действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

признаки состава преступления;

стадии уголовного судопроизводства;

правовое положение участников уголовного судопроизводства;

формы и порядок производства предварительного расследования;

процесс доказывания и его элементы;

основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;

особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;

производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;

особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;

меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий.

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании учебной (производственной) практики отдельных студентов результаты учебной (производственной) практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

1.3. Общий объем времени, предусмотренный для учебной практики

2 недели, 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	практика по профилю специальности (час)
ОК 02.; ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.	МДК.02.01 Правоохранительные органы	24
	МДК.02.02 Деликтное право	24
	МДК.02.03 Криминология	24
	ВСЕГО, часов	72

2.2. Содержание практики

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
МДК.02.01 Правоохранительные органы		Характеристика нормативных правовых актов как источников правоохранительной деятельности.	4
		Анализ структуры судебной системы, органов прокуратуры, органов предварительного расследования и дознания, охраны правопорядка и общественной безопасности	4
		Определение правового статуса, служебной компетенции судей, сотрудников прокуратуры, должностных лиц следственных органов, адвокатских образований	4
		Решение практических ситуаций по судопроизводству, прокурорскому надзору, проведению следственных действий, оказанию юридической помощи	4
		Составление проектов документов судебных органов, актов прокурорского реагирования,	4

	адвокатских запросов и ходатайств	
	Подготовка раздела отчета по темам междисциплинарного курса	4
МДК.02.02 Деликтное право	Характеристика нормативных правовых актов как источников деликтного права	4
	Определение оснований и условий деликтной ответственности за причинение разных видов вреда	4
	Анализ судебной практики в отношении деликтных нарушений, регулируемых нормами гражданского права и процесса, трудового права	4
	Решение практических ситуаций по регулированию обязательств вследствие причинения вреда	4
	Подготовка проектов юридических документов по вопросам возмещения вреда	4
	Подготовка раздела отчета по темам междисциплинарного курса	4
МДК.02.03 Криминология	Характеристика основных задач криминологии, организации и методов криминологических исследований	4
	Анализ основных показателей преступности на примере региона	4
	Определение состояния (уровня) преступности и лиц, совершивших преступления, в регионах ДФО	4
	Определение состояния и тенденции развития отдельных видов (групп) преступлений в регионе за последние пять лет	4
	Подготовка предложений для региональной программы противодействия преступности	4
	Подготовка раздела отчета по темам междисциплинарного курса	4
ВСЕГО, часов		72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в учебных аудиториях в соответствии с расписанием занятий ФГБОУ ВО «Арктический ГАТУ».

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

- программа практики;
- график проведения практики;

— график защиты отчетов по практике.

3.3. Материально-техническое обеспечение

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	УП.1.1. Учебная практика	Лекционная ауд. 2.310	Мультимедийное оборудование корейского производства 1) электрическая доска ELEKTRIC DESK COMMBOX WDX-01XTGN(EXCLUDE AMP, SPEAKER) 2) Смарт-панель (интерактивная панель для лектора) SMART BOARD SB680 3) графический эквалайзер 4) DECK CDP 5) Потолочный громкоговоритель 6) главный громкоговоритель 7) силовой усилитель 8) аудиосмешанный консол 9) система е-обучения 10) LCD проектор 11) Экран с приводом мотора 12) распределитель эл.питания 13) A.V. R. 14) Коробка (Wall Floor Box) 15) держатель потолочного проектора 16) Rack Bracket 17) компьютер.

3.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Основная литература			
1.1	В. М. Бозров	Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с.
	Зенин, И. А.	Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с.
	Афанасьева, О. Р.	Криминология и предупреждение преступлений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Р. Афанасьева, М. В. Гончарова, В. И. Шиян.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 356 с.

		— 2-е изд., перераб. и доп.	
Дополнительная литература			
1.2	Н. Г. Стойко	2. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 6-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 502 с.
1.3	М. П. Поляков	3. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с.
	И. В. Свечникова	Гражданское право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с.
	Р. А. Курбанов	Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; — 3-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с.
	Варыгин, А. Н.	Криминология и предупреждение преступлений : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Варыгин, В. Г. Громов, О. В. Шляпникова ; под редакцией А. Н. Варыгина. — 2-е изд.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 165 с.
	Хайрусов, Д. С.	Криминология : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 95 с.

Перечень электронных ресурсов:

№	Наименование
1	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. URL : https://urait.ru/
2	Электронно-библиотечная система Лань URL : https://e.lanbook.com/

Перечень информационных справочных систем:

№	Наименование
1	СПС «КонсультантПлюс» - законодательство РФ
2	СПС ГАРАНТ – Законодательство (кодексы, законы, постановления)

3.5. Требования к руководителям практики:

- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики

3.6. Требования к студентам при прохождении практики:

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;

- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

3.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к отчету по практике

После прохождения учебной практики студент предоставляет отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики может включать следующие элементы:

- Титульный лист
- Введение (с указанием цели, задач практики, сроки прохождения практики и др.)
- Основная часть (теоретическая и практическая)
- Заключение (выводы)

Отчет выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа.

В теоретической части отчета приводятся ответы на вопросы, содержащиеся в тематическом плане выполнения заданий.

В практической части отчета должны быть отражены ответы на ситуационные задачи, указанные в тематическом плане выполнения заданий.

При выполнении заданий необходимо руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими пенсионное обеспечение, выплату пособий и социальное обслуживание граждан.

4.2. Оценочные средства

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	конспект, анализ нормативно-правовых актов, изучение судебной практики, составление юридических документов, решение практических задач,

	<p>решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	защита отчета по практике
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и</p>	<p>конспект, анализ нормативно-правовых актов, изучение судебной практики, составление юридических документов, решение практических задач, защита отчета по практике</p>

	устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	конспект, анализ нормативно-правовых актов, изучение судебной практики, составление юридических документов, решение практических задач, защита отчета по практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.	конспект, анализ нормативно-правовых актов, изучение судебной практики, составление юридических документов, решение практических задач, защита отчета по практике
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных	конспект, анализ нормативно-правовых актов, изучение судебной практики, составление юридических

	<p>правоохранительных органов;</p> <p>Знания: действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;</p>	<p>документов, решение практических задач, защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Умения: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>Знания: основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.</p>	<p>конспект, анализ нормативно-правовых актов, изучение судебной практики, составление юридических документов, решение практических задач, защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.3. Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению</p>	<p>Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p>	<p>конспект, анализ нормативно-правовых актов, изучение судебной практики, составление юридических документов, решение практических задач, защита отчета по практике</p>

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Председатель цикловой комиссии _____ / _____
подпись фамилия, имя, отчество

« ___ » _____ 20 ___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ / _____ уч.г.
на заседании ЦК _____ протокол от « ___ » _____ 20 ___ г. № ____.

Преподаватель _____ / _____
подпись фамилия, имя, отчество

Председатель цикловой комиссии _____ / _____
подпись фамилия, имя, отчество

« ___ » _____ 20 ___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ / _____ уч.г.
на заседании ЦК _____ протокол от « ___ » _____ 20 ___ г. № ____.

Преподаватель _____ / _____
подпись фамилия, имя, отчество

Председатель цикловой комиссии _____ / _____
подпись фамилия, имя, отчество

« ___ » _____ 20 ___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ / _____ уч.г.
на заседании ЦК _____ протокол от « ___ » _____ 20 ___ г. № ____.

Преподаватель _____ / _____
подпись фамилия, имя, отчество

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Арктический государственный агротехнологический университет»
 Колледж технологий и управления

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

40.02.04 Юриспруденция

индекс и наименование специальности

ПМ.02 – «Правоохранительная деятельность»

индекс и наименование профессионального модуля

(место прохождения практики: наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

с « » 20 г. по « » 20 г.

(период прохождения практики)

Студента (ки)

(ф.и.о. полностью в родительном падеже)

группы

(номер группы)

« » 20 г.

Руководитель

(ф.и.о. полностью)

« » 20 г.

Оценка

(подпись руководителя (без расшифровки))

СОГЛАСОВАНО

(наименование предприятия, места практики)

/ /
 (должностное лицо)

« » 20 г.

МП

Якутск 20__

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении практики

Студент (ка)	<i>ФИО</i>	
Сроки практики	с	по
Наименование организации		

Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Дополнительные личностные качества:	
Итоговая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций):	

Подпись руководителя практики

_____ / _____

ФИО, должность

МП

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Учебная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

40.02.04 Юриспруденция

индекс и наименование специальности

ПМ.02 – «Правоохранительная деятельность»

индекс и наименование профессионального модуля

с « »

20 г. по « »

20 г.

(период прохождения практики)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении

--	--	--

Руководитель практики
от КТиУ _____

подпись, Ф.И.О. руководителя практики от КТиУ

Студент (ка)

(ф.и.о. полностью)

группы

(номер группы)

Подпись студента (ки)

« » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

40.02.04 Юриспруденция

индекс и наименование специальности

ПМ.02 – «Правоохранительная деятельность»

индекс и наименование профессионального модуля

Студента (ки)

_____ (ф.и.о. полностью в родительном падеже)

группы

_____ (номер группы)

Якутск 20 ____

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководител я практики (от организации)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики (<i>от организации</i>)

Студент(ка) _____
подпись, Ф.И.О. студента (ки)

Руководитель практики от КТиУ _____
подпись, Ф.И.О. руководителя практики от КТиУ

Дата _____ 20 ____ г.
МП

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Арктический государственный агротехнологический университет»
 Колледж технологий и управления

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Учебная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

40.02.04 Юриспруденция

индекс и наименование специальности

ПМ.02 – «Правоохранительная деятельность»

индекс и наименование профессионального модуля

(место прохождения практики: наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

с « » 20 г. по « » 20 г.

(период прохождения практики)

За время прохождения практики у студента
 (ки) _____

(ф.и.о. полностью в родительном падеже)

Группы _____

(номер группы)

были сформированы профессиональные компетенции (элементы
 компетенций):

Наименование профессионального модуля	Виды и объем работ	Оценка качества выполнения работ

--	--	--

Общая оценка по результатам практики _____

« ____ » _____ 202__ г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии:

Преподаватель _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /