

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГЕОРГИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ, АВТОМАТИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГБПОУ ГТМАУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)**

Программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 40.02.04 Юриспруденция  
ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»

2024-2025 учебный год

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2023 №798, зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 №76207. Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291.

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ГБПОУ ГТМАУ)

**Разработчик:** Одинец М.В., преподаватель высшей квалификационной категории, ГБПОУ ГТМАУ.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин  
Протокол № 10 от 16.05.2024 г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Л.С.Вострикова

**Рабочая программа согласована:**

Заместитель директора по УР и ПМ \_\_\_\_\_ Т.Н.Маслова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
Адвокатская контора №2 по г. Георгиевску и Георгиевскому району

\_\_\_\_\_/Самойленко А.Ф./

(подпись)

МП.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики
3. Структура и содержание учебной практики
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики
6. Оформление результатов учебной практики

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации «юрист» и основного вида (ВД):

ВД 2 Правоохранительная деятельность.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция в части базовой подготовки.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам деятельности.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по виду деятельности обучающийся должен:

Виды деятельности 1	Требования к умениям (практическому опыту) 2
ВД 2 Правоохранительная деятельность	<b>иметь практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</li><li>– приема и регистрации заявлений и документов граждан;</li><li>– формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</li><li>– подготовки проектов решений;</li><li>– выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</li></ul>

## 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Всего - 72 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основному виду деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02. «Правоохранительная деятельность» по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция по основному виду профессиональной деятельности ВД2 Правоохранительная деятельность, необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
2	2
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Виды работ	Содержание работ по учебной практике	Коды осваиваемых компетенций	Количество часов по темам
1	2	3	4
Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность судов и правоохранительных органов.	Выдача задания. Изучение служебной документации, регулирующей деятельность судов и ОВД. Инструкция по судебному делопроизводству.	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	7
Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров	Составление проектов процессуальных документов	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	7
Заполнение таблиц по заданным темам	Составление таблиц по структуре правоохранительных органов РФ	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	7
Решение кроссвордов и тестовых заданий	Решение кроссвордов по теме «Правоохранительные органы РФ». Решение тестовых заданий.	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	7
Решение задач и практических ситуаций	Решение ситуационных задач по теме «Правоохранительные органы РФ»	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	7
Определение судебных инстанций	Решение задач по определению подсудности	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	7
Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов	Составление схем и таблиц по структуре правоохранительных органов РФ	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	7
Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов	Ознакомление с видами основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов и их особенностей	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	7
Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава и других работников правоохранительных органов	Ознакомление с квалификационными требованиями к кандидатам на должность работников правоохранительных органов	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	8
Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса	Ознакомление с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса	ОК 1-6, ОК 9; ПК 2.1-2.3	8
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена			
Всего			72 часа

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция либо на базе образовательной организации и предполагает наличие рабочих мест организациях на основе заключенных прямых договоров.

### 4.2. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации либо только руководителем практики от образовательного учреждения.

### 4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от структурного подразделения техникума - наличие высшего профессионального образования по специальности и трудового стажа по специальности не менее трех лет соответствующего профилю производственной практики.

Требования к руководителям практики от организации - наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю производственной практики.

## 4.4. Перечень учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы

### Основная литература

1. Гражданский процесс: учебник / Е. Н. Тогузаева, М. Н. Зарубина, Е. А. Инамова [и др.]. — Москва: КноРус, 2023. — 249 с. — ISBN 978-5-406-11430-8. — URL:

<https://book.ru/book/949352> (дата обращения: 30.05.2023). — Текст: электронный.

2. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс.: учебник / Я. Я. Кайль. — Москва: Юстиция, 2023. — 352 с. — ISBN 978-5-406-11697-5. — URL: <https://book.ru/book/949447> (дата обращения: 30.05.2023). — Текст: электронный.

3. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/511983>

4. Уголовный процесс.: учебник / И. Л. Бедняков, М. Ю. Жирова, А. Ф. Закотянская [и др.]; под ред. В. А. Лазаревой. — Москва: Юстиция, 2022. — 367 с. — ISBN 978-5-4365-0633-3. — URL: <https://book.ru/book/942880> — Текст: электронный.

### Дополнительная литература

1. Автономов А.С. Права человека, правозащитная и правоохранительная деятельность. М., 2017.

2. Белик, В. Н. Осуществление защиты прав и свобод граждан: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Белик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 158 с. — (Профессиональное образование).

3. Ибрагимов А.М. Понятие, система и значение гарантий в современном международном праве // Правоведение. 2017.

4. Парягина О.А. Правовой статус личности в конституционно-уставном законодательстве субъектов Российской Федерации // Право и политика. 2017.

5. Лукашева Е.А. Права человека. Учебник. М. 2018

6. Судебная система Российской Федерации: сб. нормативных актов / под ред. В.М. Лебедева. М.: Норма, 2018.

7. Прокурорский надзор: Учебник для вузов / Под ред. А.Я. Сухарева. М.: Норма, 2018.

8. Белоусов С.А. Защита прав и свобод человека и гражданина: реалии, перспективы [Электронный ресурс]/ Белоусов С.А., Короткова М.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, ГОУ ВПО «СГАП», 2019.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1825.html>.

#### **Электронные ресурсы**

1. Информационный портал Консультант Плюс [Электронный ресурс]: Сайт Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

#### **Электронные библиотеки:**

1. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: [https://www.biblio-online.ru/](http://www.https://www.biblio-online.ru/)- Загл. с экрана.

2. Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS» - Режим доступа: <http://www.http://www.iprbookshop.ru/> - Загл. с экрана.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики представляет собой ежедневный контроль посещаемости практики, наблюдение за выполнением видов работ на практике и оценка их качества, отраженные в дневнике по производственной практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет по учебной практике проводится в форме собеседования, с учетом отчетной документации по учебной практике.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результатами прохождения учебной практики и объектами оценки являются приобретенный практический опыт, ПК и ОК, которые должны быть освоены на практике в полном объеме в соответствии с требованиями ФГОС и программой ПМ.

Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет, результаты которого оцениваются по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» выставляются преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» обучающемуся назначается дата повторной защиты.

При осуществлении оценивания результатов прохождения практики обучающимся, учитываются следующие критерии: соответствие отчета предъявляемым к нему требованиям и индивидуальному заданию, полнота ответов обучающегося на вопросы в ходе защиты отчета, проявленная находчивость обучающегося, отзыв руководителя с места прохождения практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся: оформил отчет в полном соответствии с требованиями техникума, индивидуальный план практики выполнил полностью / практически полностью (на 90 % и более), свободно отвечал на поставленные в ходе собеседования вопросы руководителя, показал высокий уровень владения информацией из

отчета, предъявил положительный отзыв-характеристика с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который: оформил отчет с незначительными отклонениями от требований, в большей степени (на уровне 80–90 %) выполнил индивидуальный план практики, на вопросы руководителя отвечал с незначительными затруднениями, показал уровень владения информацией, обобщенной в отчете о прохождении практики, выше среднего, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики в основном отвечающий требованиям, индивидуальный план практики выполнил более чем на 60 %, на вопросы руководителя отвечал с затруднениями, показал средний уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики, несоответствующий требованиям кафедры, индивидуальный план практики был выполнен менее чем на 60 %, на вопросы руководителя не отвечал или отвечал с явными затруднениями, показал низкий уровень владения информацией из своего отчета

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике
ПК 2.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 2.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>- умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>- умение оценивать результат и последствия своих действий</p>	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>умение определять задачи поиска информации;</p> <p>- владение навыком определения необходимых источников информации;</p> <p>- умение планировать процесс поиска.</p>	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>демонстрация ответственности за принятые решения,</p> <p>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p> <p>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</p> <p>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности.</p>	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>владение навыками организации работы коллектива или команды;</p> <p>Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p>	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике

социального и культурного контекста		
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике

### **Контрольные вопросы для дифференцированного зачета.**

1. Выделите характерные черты правового государства.
2. Проанализируйте функции правоохранительной деятельности правоохранительных органов и объясните особую роль конституционного контроля, правосудия и судебного контроля.
3. Какие функции правоохранительной деятельности правоохранительных органов тесно связаны между собой?
4. Выделите государственные и негосударственные органы, выполняющие правоохранительные функции.
5. Определите понятие судебной власти, ее функции и место в системе государственной власти.
6. Определите понятие и назовите характерные черты (признаки) судебной системы России.
7. Как соотносятся понятия «судебная власть», «судебная система» и «судоустройство»?
8. Назовите действующие в России виды судов и звенья внутри систем этих видов судов.
9. Проведите разграничение между понятиями «звено судебной системы» и «судебная инстанция».
10. Какие существуют виды судебных инстанций и как они соотносятся друг с другом?
11. Разграничьте понятия «компетенция суда», «полномочия должностных лиц суда», «подсудность».
12. Что понимается под «судебным составом, осуществляющим правосудие» и «составом (штатно-должностным) суда»?
13. Какие виды судебных составов, осуществляющих правосудие (рассматривающих дела), предусмотрены действующим законодательством РФ?
14. Что понимается под судейским сообществом?
15. Назовите органы судейского сообщества, раскройте их задачи, функции порядок формирования.
16. Какое место занимают районные суды в российской судебной системе?

17. Раскройте роль аппарата районного суда в обеспечении правосудия?
18. Определите место и роль судов среднего звена в системе судов общей юрисдикции Российской Федерации?
19. Каковы особенности рассмотрения дел судом присяжных?
20. Что значит «судебный надзор за деятельностью нижестоящих судов»?  
Понятие судебной системы.
21. Задачи и полномочия Конституционного Суда Российской Федерации.
22. Общие правила деятельности Конституционного Суда Российской Федерации.
23. Верховный суд РФ. Место Верховного Суда РФ в системе судов общей юрисдикции и его функции.
24. Верховный суд республики, краевой (областной) и иные приравненные к ним суды.
25. Районный суд. Полномочия районного суда.
26. Мировой суд. Полномочия мировых судей.
27. Общая характеристика системы арбитражных судов.
28. Задачи, функции и структура органов внутренних дел.
29. Функции и полномочия Министерства юстиции РФ.
30. Понятие предварительного расследования, цели, задачи, сущность и формы.
31. Прокуратура РФ. Система органов и учреждений прокуратуры и ее организационная структура.
32. Понятие, значение и функции нотариата.
33. Понятие и задачи адвокатуры, принципы ее организации и деятельности.
34. Понятие судебной системы.
35. Органы конституционного правосудия и их компетенция.
36. Система и компетенция судов общей юрисдикции.
37. Понятие и назначение судебных инстанций.
38. Судебные акты как разновидность правовых(юридических) актов.
39. Виды и содержание судебных актов.
40. Конституционное судопроизводство: понятие, принципы, стадии и участники.
41. Деятельность Конституционного суда РФ по рассмотрению индивидуальных жалоб.
42. Понятие, назначение, принципы, субъекты и стадии уголовного судопроизводства.
43. Обжалование действий и решений суда и должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство.
44. Защита прав человека на стадии судебного производства.
45. Оформление процессуальных документов по защите прав человека в уголовном судопроизводстве.
46. Понятие, назначение, принципы, субъекты и стадии гражданского процесса.
47. Производство в суде кассационной инстанции.
48. Производство в суде надзорной инстанции.
49. Понятие, назначение, система, принципы, субъекты арбитражного судопроизводства.
50. Производство в суде кассационной инстанции.
51. Понятие, назначение, принципы, субъекты и стадии административного судопроизводства.
52. Производство в суде кассационной инстанции.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Требования к содержанию и оформлению дневника.**

Во время прохождения практики обучающийся должен вести дневник, в котором ежедневно описывает все виды деятельности и характер их исполнения. Дневник проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от образовательной организации, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии). Кроме того, руководителем практики от образовательной организации в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения обучающимся практики.

### **6.2 Требования к содержанию и структуре отчета.**

По окончании учебной практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от образовательной организации. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в техникуме.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета по практике. На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.

2. Содержание. В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается.

3. Введение. В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики.

4. Основная часть. Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

5. Заключение. В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. Библиографический список. В «СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указаниями рекомендации.

7. Приложения. В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

### **6.3. Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики.**

1. Объем отчета по практике должен составлять не более 15-20 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word forWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху посередине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, список использованных источников и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.