



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ПОДГОТОВКЕ
ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

**по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
среднего профессионального образования
*базовый уровень подготовки***

г. Сочи – 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	6
4. ПРИЛОЖЕНИЯ	15
Приложение 1	15
Приложение 2	16
Приложение 3	17
Приложение 4	20
Приложение 5	23
Приложение 6	35
Приложение 7	37
Приложение 8	39
Приложение 9	41
Приложение 10.....	43
Приложение 11.....	44
Приложение 12.....	46
Приложение 13.....	49
Приложение 14.....	54
Приложение 15.....	57
Приложение 16.....	59

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика является составной частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

- учебными планами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

- рабочими программами ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность;

- потребностями правоохранительных органов - мест прохождения практики;

- настоящими методическими рекомендациями.

Учебная практика, направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность (ВПД 2). В рамках прохождения практики студент приобретает возможность освоить правила и этические нормы поведения работников правоохранительных органов.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Настоящие методические рекомендации предназначены для помощи студентам в подготовке к эффективной деятельности в качестве юриста. Выполнение заданий практики направлено на адаптацию студента к условиям работы в качестве сотрудников правоохранительных органов.

Прохождение учебной практики, является обязательным условием обучения.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по учебной практике, особенности организации и порядок ее прохождения, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов

Цель учебной практики — показать уровень знаний и умений потенциальному работодателю.

Учебная практика направлена на углубление у студента первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сроки проведения практики и форма промежуточной аттестации

Вид практики	Срок проведения, недели/часы	Форма промежуточной аттестации
Учебная практика (ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность)	72 часа 3к	Дифференцированный зачет

1.2 Место проведения практики

Учебная практика проводится на базе правоохранительных органов Российской Федерации, а также органов, учреждений и организаций правовой направленности.

Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

ЧПОУ «КУБЮПК» своевременно распределяет и направляет студентов по местам практик.

Студент может самостоятельно определить место прохождения учебной практики в соответствии со специальностью. В этом случае, необходимо не позднее, чем за месяц до ее начала представить в деканат письменное заявление о месте прохождения практики.

Местом прохождения **учебной практики**, могут быть: следственные органы, органы дознания, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (Следственный комитет Российской Федерации, ФСБ России, МВД России и его территориальные органы, органы внутренних дел, Федеральная таможенная служба, Министерство юстиции Российской Федерации, органы Прокуратуры Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний, Федеральная служба судебных приставов, суды общей юрисдикции (по уголовным делам), мировые суды, адвокатура, частные охранные агентства, юридическая служба организации и др. органы, учреждения и организации правовой направленности. При этом выбор места прохождения практики должен соответствовать унифицированному заданию на практику.

1.3 Обязанности студента в период прохождения практики

В ходе прохождения практики, студент колледжа обязан:

- посещать место проведения практики в течение всего установленного срока;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленную в государственном органе, учреждении, организации (месте прохождения практики);
- выполнить задание практики;
- оформить отчет по практике и соответствующие документы согласно заданию.

1.4 Документы практики

До начала практики, обучающийся колледжа получает комплект документов:

- методические рекомендации по прохождению практики и подготовке отчета по практике;
- направление на практику;
- задание на практику.

1.5 Защита практики

Результаты прохождения практики оцениваются в ходе дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет предусматривается в виде защиты отчетов по практике по соответствующему профессиональному модулю. Защита отчета по практике представляет собой устную беседу (ответы на вопросы) с преподавателем - руководителем практики от образовательной организации.

По окончании практики студенты проходят ее защиту с предоставлением заполненных отчетных документов (титульный лист, аттестационный лист, дневник практики, характеристика студента по месту прохождения практики, отчет по практике (выполненное задание)).

Результаты защиты практики вносятся в ведомости, зачетные книжки.

Проведение дифференцированного зачета по практике планируется в последний день практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержанием учебной практики является составленное согласно соответствующей рабочей программе практики, выполненное задание по практике.

Унифицированное задание по практике приведено в Приложении 5 к настоящим методическим рекомендациям. Каждый студент в соответствии с представленным унифицированным заданием на практику формирует индивидуальное задание на практику с учетом особенностей правоохранительного органа (судебного органа, иной юридической организации) - места прохождения практики. Индивидуальное задание студент согласует с руководителем практики от образовательной организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (направление, задание); материалы, подготовленные практикантом, и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в пластиковую папку-скоросшиватель (образец папки-скоросшивателя для формирования отчета по практике приведен в Приложении 7) в следующем порядке:

1. направление (Приложение 1)
2. титульный лист (Приложение 2);
3. характеристика студента по месту прохождения практики (Приложение 3);
4. аттестационный лист (Приложение 4);
5. задание на практику (Приложение 5);
6. дневник практики (Приложение 6);
7. содержание (оглавление) - опись документов, входящих в отчет (Приложение 7);
8. введение (Приложение 12);
9. основная часть отчета по практике (1,2,3,разделы - выполненное задание на практику) (Приложение 13,14.15);
10. заключение (Приложение 16);
11. список использованных источников (Приложение 10);
12. глоссарий (Приложение 11)

Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;

- поля документа: левое - 3 мм; правое - 1,5 мм; верхнее - 1,5 мм; нижнее - 1,5 мм;
- абзацный отступ - 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- нумерация страниц автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, справа, арабскими цифрами, размер шрифта - 12 пт., на титульном листе не ставится.

Каждый отчет выполняется индивидуально!!! даже в том случае, если несколько студентов проходили практику по одному и тому же месту.

Текст отчета должен составлять примерно 20-25 страниц.

Отчет о работе организации должен соответствовать требованиям программы практики ЧПОУ «КубЮПК» (Смотрите также: пример программы практики), как правило, он содержит:

1. титульный лист;
2. задание на практику;
3. календарный план;
4. дневник;
5. характеристику с места прохождения практики
6. основная часть
7. содержание;
8. введение;
9. 1 раздел;
10. 2 раздел;
11. 3 раздел;
12. заключение;
13. список литературы;
14. глоссарий

Отчет должен содержать иллюстративный материал в виде выполненных заданий по практике. Дополнительно в отчет по практике могут быть включены

таблицы, схемы, диаграммы, графики, образцы процессуальных и служебных документов.

Титульный лист оформляется по образцу из методических указаний. Титульный лист содержит данные о названии колледжа, типе практики (учебная), теме практики, специальности, обучающемся, руководителе, месте и годе написания. (Приложение 2).

Календарный план - это задание на ППД, утвержденное заместителем по УПР колледжа (Приложение 5).

Дневник практики – схож с календарным планом. Дневник является основным документом, наравне с отчетом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики, каждый день отмечает, что он делал или изучал сегодня. Оформляет все в виде таблицы (Приложение 6).

Характеристика с места прохождения учебной практики должна отражать данные о знаниях, навыках и умениях практиканта. Об уровне его профессиональной подготовки, личных качествах, а также о работе и поручениях, которые выполнял студент во время посещения практики. И, конечно, рекомендуемая оценка. Характеристику студент должен получить от своего руководителя и приложить к отчету (Приложение 3).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, содержать все необходимые разделы с нумерацией страниц. Содержание оформляют по ГОСТ (Приложение 7).

Основная часть отчета по практике (выполненное задание) должен состоять из следующих разделов:

1. Содержание с указанием начальной страницы каждого структурного элемента отчета (Приложение 7).

2. Введение

3. Основная часть (три раздела).

4. Заключение

5. Список использованных источников (библиографический список)

6. Глоссарий

Введение обязательно должно включать описание целей, задач, объект, предмет и нормативную базу исследования (Приложение 12).

Введение содержит

- сведения о месте прохождения практики;
- ее цели и задачи, которые указаны в методических рекомендациях;
- объект и предмет исследования;
- оценку современного состояния исследуемой темы;

Основная часть делится на разделы. Содержит нормативную, теоретическую и практическую части.

В нормативной части (1 раздел) описываются локальные акты и статистика, необходимые для изучения темы ... (Приложение 13).

В теоретической части (2 раздел) студент изучает отдел, в котором работает. Нужно постараться и максимально подробно описать все, что касается организации. (Приложение 14).

В практической части (3 раздел) проводится анализ изученного эмпирического материала учебной практики, анализируются вопросы порядка прохождения служебных документов и личных дел сотрудников. Выявляются положительные и отрицательные стороны в работе правоохранительных органов на базе практики, приводятся графики и таблицы. (Приложение 15). Необходимо прилагать к документу бланки, образцы и другие документы, подтверждающие работу студента по специальности.

Заключение пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы. Можно включить оценку собственной работе и дать рекомендации по улучшению деятельности организации. В заключение отчета формируются выводы и предложения учащегося колледжа, которые могут содержать: (Приложение 16).

- трудности, спорные теоретические и практические вопросы, возникшие при прохождении практики;
- опыт деятельности и анализ перспектив развития деятельности.

Выявляются положительные и отрицательные стороны в работе правоохранительных органов на базе практики.

Список литературы содержит все используемые при написании работы источники, в том числе указанные в ссылках (не менее 5 источников). Оформляется список литературы согласно методическим рекомендациям или ГОСТ. В него можно включить названия документов, полученных с организации, а также нормативную литературу, интернет-источники (Приложение 10).

Приложения включают любые данные, на которые можно сослаться при написании работы, вставив сноску в тексте работы. Это может быть отчетность, организационная структура предприятия, выписки из законодательства, анкеты, чертежи, схемы, таблицы. Все, документы, которые вы нашли на предприятии и которые пригодились для написания отчетной работы, формируете в отдельную папку (Иллюстративный материал).

Нумерация списка используемых источников должна быть сплошной по всем разделам.

Ссылки на источники в основной части отчета о практике оформляются в соответствии с требованиями, указанными в Приложении 9.

Отчет без ссылок на источники не принимается!!!

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» (Приложение 8). Нумерация списка используемых источников должна быть сплошной по всем разделам.

Приложения, для учебной практики - это эмпирический материал, в соответствии с заданием на учебную практику.

Глоссарий (Приложение 11).

ПОМНИТЕ: по месту прохождения практики должны быть подписаны следующие документы:

- титульный лист отчета по практике (+печать);
- характеристика студента по месту прохождения практики (+печать);

- аттестационный лист (+печать);
- задание на практику (+печать);
- дневник по практике.

Печать ставится на титульном листе отчета, характеристике, аттестационном листе, задании на практику.

К защите отчета по практике обучающийся колледжа должен изучить нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу правоохранительных органов, статистические данные, основные понятия, согласно заданию на практику, глоссарий.



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЁТ
о прохождении учебной практики
(ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность)**

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Студента 3 курс 3120 группы

Иванова Ивана Ивановича

Место проведения практики (организация): Мировой суд, Судебный участок № 102 Центрального района, г. Сочи, пер. Строительный, д. 9

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 2023г.

по « ____ » _____ 2023 г.

Отчет сдан « __ » _____ 2023 г.

Руководитель практики от организации

_____/В.С.Петров

Руководитель практики от колледжа

_____/Л.Ф.Сидорова

Оценка о защите отчета _____ (_____)

« ____ » _____ 2023 г

М.П.

Характеристика

1. Иванов Иван Иванович
2. Группа 3120 Курс 3
3. Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»
4. Место проведения практики (организация): Мировой суд, судебный участок № 102, Центрального района, города Сочи, переулок Строительный, д.9
5. Вид практики: учебная (ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность)
6. Сроки проведения практики: «___»_____2023г. по «___»_____2023г.
7. Объем практики 72 часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты:

(обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции):

- 5 – компетенция сформирована в максимальной степени
- 4 – компетенция сформирована хорошо
- 3 – компетенция сформирована на среднем уровне
- 2 – компетенция сформирована слабо
- 1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции	Баллы				
		1	2	3	4	5
ОК. 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1	2	3	4	5
ОК. 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	1	2	3	4	5
ОК. 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1	2	3	4	5
ОК. 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1	2	3	4	5
ОК. 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	1	2	3	4	5
ОК. 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1	2	3	4	5
ОК. 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК. 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	1	2	3	4	5
ОК.9	Устанавливать психологический контакт с окружающими	1	2	3	4	5
ОК. 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК. 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1	2	3	4	5
ОК. 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1	2	3	4	5
ОК. 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	1	2	3	4	5
ОК. 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	1	2	3	4	5

Общие компетенции (ОК), предусмотренные программой практики:

(освоены / не освоены)

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания: замечаний нет

В соответствии с аттестационным листом от «___»_____20___ г.

профессиональные компетенции (ПК): освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на отлично
оценку

Руководитель практики от колледжа:

_____/_____/ Петров М.А.

(подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации):

_____/_____/ Сидоров А.Н.

(должность/подпись/ФИО)

Дата «___»_____20___ г.

М.П. (Организация)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Иванов Иван Иванович
2. Группа 3120 Курс 3
3. Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность
4. Место проведения практики (организация): Отдел дознания ОП
(Центрального района) УМВД России по г. Сочи, ул. Горького, д. 60
Вид практики: учебная (ПМ.02 Организационно-управленческая
деятельность)
5. Сроки проведения практики: с «___» _____ 2023 г. по «___»
_____ 2023 г.
6. Объем практики 72 часа

1 балл - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла - Студент решает/выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла - Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь преподавателя (наставника);

5 баллов - Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность						
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1	2	3	4	5
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	1	2	3	4	5
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	1	2	3	4	5
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	1	2	3	4	5
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	1	2	3	4	5
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	1	2	3	4	5
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	1	2	3	4	5
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	1	2	3	4	5
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	1	2	3	4	5
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	1	2	3	4	5
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	1	2	3	4	5
ПК 1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	1	2	3	4	5
ПК 1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	1	2	3	4	5
Вид профессиональной деятельности: Организационно-управленческая деятельность						
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	1	2	3	4	5

ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции (ПК), предусмотренные программой практики: освоены/ не освоены

Руководитель практики от колледжа _____ / *Петров В.С.*
(подпись/ФИО)

Руководитель практики от организации
_____ / *Сидоренко А.С.*
(должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата «_____» _____ 20__ г.



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директор по УПР
_____ М.Д. Бояринцева
Приказ № _____
от «___» _____ 20__ г.

**Задание
на учебную практику
(ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность)**

1. Иванов Иван Иванович
2. Группа 3120 Курс 3
3. Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность
4. Место проведения практики (организация): Отдел дознания ОП (Центрального района) УМВД России по г. Сочи, ул. Горького, д. 60
Вид практики: учебная
5. Наименование профессионального модуля *ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность*
5. Сроки проведения практики: «___» _____ 202__ г. от «___» _____ 202__ г.
6. Объем практики: 72 часа

Исходные данные к работе: Законодательство РФ, нормативно-правовые источники РФ, статистические данные МВД РФ, открытая информация Министерства внутренних дел РФ, учебники, журналы и статьи, справочные данные сети Internet– сайтов, научная литература по теме исследования и др.

№ пп	Задание на учебную практику в УВД	Календарные сроки
1.	<p>Подготовиться к прохождению практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>определить цели и задачи практики;</i> - <i>изучить общие вопросы охраны труда;</i> - <i>изучить обязанности студента-практиканта;</i> - <i>пройти инструктаж на рабочем месте</i> <p>Составить должностную инструкцию студента- практиканта в соответствии с выполняемой работой в отделе ХХХХ отдела полиции Центрального района УВД по городу Сочи (далее - ОХХХХ ОП Центрального района УВД по городу Сочи)</p>	
2.	Изучить нормативно-правовые акты, статистику или авторитетное мнение специалистов, исследователей по теме ВКР для второй части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем.	
3.	Изучить структуру и правовую регламентацию деятельности отдела и сотрудников ОХХХХ ОП УВД Центрального района по городу Сочи для эффективности работы объекта преддипломной практики (далее – ОПП), и соответствие его деятельности уголовно-правовому законодательству	
4.	Ознакомиться с порядком прохождения служебных документов в ОХХХХ ОП УВД Центрального района по городу Сочи	
5.	Ознакомиться с порядком приёма и регистрации заявлений, жалоб и сообщений граждан (на примере дежурной части)	
6.	Ознакомиться с порядком принятия решений по поступившим заявлениям о совершенных правонарушениях, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела, возбуждения административного производства и принятия иных мер реагирования	
7.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий, и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов на примере уголовного дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Протокол принятия устного заявления о преступлении. - Протокол задержания. - Протокол явки с повинной. - Рапорт об обнаружении признаков преступления. 	
8.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов на примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постановление о возбуждении перед руководителем ХХХХ ходатайства о продлении срока проверки сообщения о преступлении. - Постановление о передаче сообщения уголовного о преступлении по подследственности. 	
9.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов на примере уголовного дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постановление о возбуждении уголовного дела (о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; о принятии уголовного дела к производству). - Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела. 	
10.	Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных	

	<p>документов примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела. 	
11.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление о производстве предварительного следствия следственной группой. 	
12.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление о выделении уголовного дела. – Постановление о выделении в отдельное производство материалов уголовного дела. – Постановление о соединении уголовных дел. 	
13.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов примере уголовного дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление о назначении судебной экспертизы. – Постановление об избрании, отмене или изменении меры пресечения. – Постановление о возбуждении ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу или о продлении срока содержания под стражей. 	
14.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление о признании потерпевшим. – Постановление о привлечении в качестве обвиняемого. 	
15.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов, при производстве которых присутствовал и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление о признании потерпевшим. – Постановление о признании гражданским истцом. – Постановление о привлечении в качестве обвиняемого. 	
16.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов, при производстве которых присутствовал и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Протоколы следственных действий – Постановление о производстве отдельных следственных действий (оперативно-розыскных, розыскных мероприятий). – Постановление о приостановлении производства по уголовному делу. – Постановление о прекращении уголовного дела или уголовного преследования. – Постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств. 	
17.	Собрать, систематизировать статистический и аналитический материал, необходимый для подготовки отчета	
18.	Подготовиться к защите отчета по практике:	

<ul style="list-style-type: none">- <i>получить характеристику руководителя практики по месту прохождения практики;</i>- <i>получить аттестационный лист, заполненный по месту прохождения практики;</i>- <i>заполнить дневник по практике</i>- <i>составить отчет по практике;</i>- <i>собрать документы, прилагаемые к отчету по практике в качестве приложений;</i>- <i>оформить отчета по практике по соответствующему образцу;</i>- <i>подготовиться к защите отчета по практике</i>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

№ пп	Задание на учебную практику в Федеральных и Мировых судах	Календарные сроки
1.	<p>Подготовиться к прохождению практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>определить цели и задачи практики;</i> - <i>изучить общие вопросы охраны труда;</i> - <i>изучить обязанности студента-практиканта;</i> - <i>пройти инструктаж на рабочем месте</i> <p>Составить должностную инструкцию студента - практиканта в соответствии с выполняемой работой в судебном участке № XXX Мирового суда XXX района, Федерального суда XXX, по городу Сочи</p>	
2.	Изучить нормативно-правовые акты, статистику или авторитетное мнение специалистов, исследователей по теме ВКР для второй части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем	
3.	Изучить структуру и правовую регламентацию деятельности суда общей юрисдикции XXX, судебного участка № XXX Мирового суда XXX района, по городу Сочи, для эффективности работы объекта преддипломной практики, и соответствие его деятельности уголовно-правовому законодательству	
4.	Ознакомиться с порядком прохождения служебных документов суда общей юрисдикции XXX, в судебном участке № XXX Мирового суда XXX района, Федерального суда XXX, по городу Сочи	
5.	Ознакомиться с порядком приёма и регистрации заявлений, апелляционных жалоб граждан в журнале учета входящей корреспонденции по гражданским, уголовным и административным делам суда общей юрисдикции XXX, в судебном участке № XXX Мирового суда XXX района, по городу Сочи	
6.	Принимать непосредственное участие при приеме граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций суда общей юрисдикции XXX, в судебном участке № XXX Мирового суда XXX района, по городу Сочи	
7.	Принимать непосредственное участие при регистрации документов в журнале учета исходящей и входящей корреспонденции суда общей юрисдикции XXX, в судебном участке № XXX Мирового суда XXX района, по городу Сочи	
8.	Ознакомиться с поступившими апелляционными жалобами по гражданским, уголовным и административным делам суда общей юрисдикции XXX, в судебном участке № XXX Мирового суда XXX района, по городу Сочи	
9.	Ознакомиться с порядком извещения сторон о поступлении апелляционной жалобы по гражданским, уголовным и административным делам суда общей юрисдикции XXX, в судебном участке № XXX Мирового суда XXX района, по городу Сочи	
10.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков правильного оформления процессуальных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение о принятии искового заявления к производству; - Определение о подготовке дела к судебному разбирательству - Постановление по вопросам, подлежащим рассмотрению при исполнении приговора. - Постановление об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу. 	
11.	Принимать непосредственное участие в приобретении навыков	

	<p>правильного оформления процессуальных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение об утверждении мирового соглашения; - Определение о принятии мер обеспечения иска или доказательств; - Постановление о возвращении уголовного дела прокурору; - Постановление о приостановлении или прекращении уголовного дела (уголовного преследования); - Приговор 	
12.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков правильного оформления процессуальных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение о назначении дела к судебному разбирательству; - определение о возвращении искового заявления 	
13.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков правильного оформления процессуальных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение о приостановлении производства; - Определение о замене ненадлежащего ответчика надлежащим 	
14.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков правильного оформления процессуальных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение об оставлении без движения апелляционной жалобы; - Определение о возвращении апелляционной жалобы; - Решения по различным категориям гражданских дел (2-3, мотивированные). Заочное решение; - Постановление о назначении судебного заседания по уголовному делу или о назначении предварительного слушания 	
15.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков правильного оформления процессуальных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Судебный приказ. - Определение о возвращении заявления о выдаче судебного приказа. - Определение об объявлении розыска ответчика и (или) ребенка. 	
16.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков правильного оформления процессуальных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение об определении места жительства детей и (или) порядка осуществления родительских прав на период до вступления в законную силу судебного решения; - Определение о принятии встречного иска; - Протокол судебного заседания по гражданскому делу; - Решение апелляционной инстанции; - Приговор апелляционной инстанции 	
17.	<p>Собрать, систематизировать статистический и аналитический материал, необходимый для подготовки отчета</p>	
18.	<p>Подготовиться к защите отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>получить характеристику руководителя практики по месту прохождения практики;</i> - <i>получить аттестационный лист, заполненный по месту прохождения практики;</i> - <i>заполнить дневник по практике</i> - <i>составить отчет по практике;</i> - <i>собрать документы, прилагаемые к отчету по практике в качестве приложений;</i> - <i>оформить отчета по практике по соответствующему образцу;</i> - <i>подготовиться к защите отчета по практике</i> 	

№ пп	Задание на учебную практику в ФКУ УИИ УФСИН	Календарные сроки
1.	<p>Подготовиться к прохождению практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>определить цели и задачи практики;</i> - <i>изучить общие вопросы охраны труда;</i> - <i>изучить обязанности студента-практиканта;</i> - <i>пройти инструктаж на рабочем месте</i> <p>Составить должностную инструкцию студента-практиканта в соответствии с выполняемой работой в Федеральном казенном учреждении «Уголовно-исполнительная инспекция» Управления федеральной службы исполнения наказаний по Краснодарскому краю г. Сочи (далее - ФКУ УИИ УФСИН по г. Сочи)</p>	
2.	Изучить нормативно-правовые акты, статистику или авторитетное мнение специалистов, исследователей по теме ВКР для второй части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем.	
3.	Изучить структуру и правовую регламентацию деятельности отдела и сотрудников ФКУ УИИ УФСИН по г. Сочи, и соответствие его деятельности уголовно-правовому законодательству	
4.	Ознакомиться с порядком прохождения служебных документов в ФКУ УИИ УФСИН по г. Сочи	
5.	Ознакомиться с порядком приёма и регистрации заявлений, жалоб осужденных (на примере регистрационного отдела, спец.части)	
6.	Ознакомиться с организацией исполнения уголовных наказаний, мер уголовно-правового характера, а так же содержание лиц, находящихся под стражей, обеспечение порядка законности в учреждениях, исполняющих наказание и следственных изоляторах, безопасности осужденных лиц, содержащихся под стражей	
7.	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию охраны и конвоирования осужденных и лиц, содержащихся под стражей, по установленному маршруту конвоирования; - обеспечение безопасности Управления, предупреждение и пресечение действий и преступных сообществ, отдельных лиц, направленных на дестабилизацию обстановки в учреждениях; - обеспечение режима в учреждениях, надлежащих условий отбывания наказания, охрану здоровья осужденных, организацию мероприятий по получению медицинской помощи, бытовых услуг 	
8.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации системы электронного мониторинга подконтрольных лиц (далее - СЭМПЛ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Исследовать совокупность средств персонального надзора и контроля и технические средства, обеспечивающие дистанционный надзор за осужденными. - Ознакомиться с комплектами мобильного контрольного устройства (далее - МКУ), стационарного контрольного устройства (далее СКУ), порядком применения электронного браслета (далее - ЭБ) 	
9.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации работы с программно-техническим комплексом автоматизированного картотечного учета спецконтингента</p> <ul style="list-style-type: none"> - Завести электронное личное дело при постановке на учет. - Произвести снятие осужденных с учета, заполнить электронную документацию 	
10.	Принимать непосредственное участие в приобретении навыков в	

	<p>судебных заседаниях при рассмотрении представления ФКУ УИИ УФСИН по г. Сочи в отношении условно осужденных и осужденных к исправительным работам и получить навыки разработки и правильного оформления документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ходатайство об условно досрочном освобождении – Решение суда об УДО – Приговор – Представление в суд по вопросам дальнейшего отбывания осужденными наказания. – Представление о замене не отбытого срока обязательных или исправительных работ другим видом наказания. – Представление об отмене осужденному полностью или частично обязанностей, установленных судом. – Представление о продлении испытательного срока. – Представление об отмене условного осуждения и исполнения наказания, назначенного приговором суда. – Представление об освобождении осужденной женщины от отбывания оставшейся части наказания или о замене не отбытой части наказания более мягким видом наказания 	
11.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ориентировки с фотографиями, подозреваемых, обвиняемых, склонных к побегу и поставленных на профилактический учет. 	
12.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рапорт о проверке условно осужденного по месту жительства для профилактики противоправных действий. – Рапорт на снятие осужденного с учета на основании окончания испытательного срока, отмены условного осуждения и исполнения наказания, назначенного приговором суда. 	
13.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков разработки и правильного оформления служебных документов и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рапорт об отбытии наказания. – Рапорт о замене исправительных или обязательных работ лишением свободы 	
14.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации изучения писем осужденных, подлежащих цензуре на предмет противоправной информации</p>	
15.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков по организации изучения жалоб и заявлений осужденных и правильного оформления служебных документов, при производстве которых присутствовал и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проект ответа письма на жалобы и заявления осужденных 	
16.	<p>Принимать непосредственное участие в первоначальных розыскных мероприятиях, в которые входит установление местонахождения осужденного, скрывшегося от контроля инспекции и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов, при производстве которых присутствовал и составить:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Протокол осмотра - Справку по опросу соседей, родственников, на выявление родственных и дружественных связей осужденного 	
17.	Собрать, систематизировать статистический и аналитический материал, необходимый для подготовки отчета	
18.	<p>Подготовиться к защите отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>получить характеристику руководителя практики по месту прохождения практики;</i> - <i>получить аттестационный лист, заполненный по месту прохождения практики;</i> - <i>заполнить дневник по практике</i> - <i>составить отчет по практике;</i> - <i>собрать документы, прилагаемые к отчету по практике в качестве приложений;</i> - <i>оформить отчета по практике по соответствующему образцу;</i> - <i>подготовиться к защите отчета по практике</i> 	

№ пп	Задание на учебную практику в Прокуратуре	Календарные сроки
1.	<p>Подготовиться к прохождению практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>определить цели и задачи практики;</i> - <i>изучить общие вопросы охраны труда;</i> - <i>изучить обязанности студента-практиканта;</i> - <i>пройти инструктаж на рабочем месте</i> <p>Составить должностную инструкцию студента-практиканта в соответствии с выполняемой работой в Прокуратуре Центрального района г. Сочи (далее- Прокуратура ЦР г. Сочи)</p>	
2.	Изучить нормативно-правовые акты, статистику или авторитетное мнение специалистов, исследователей по теме ВКР для второй части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем.	
3.	Изучить структуру и правовую регламентацию деятельности Прокуратуры, и соответствие его деятельности уголовно-правовому законодательству	
4.	Ознакомиться с порядком прохождения служебных документов в Прокуратуре Центрального района г. Сочи	
5.	Ознакомиться с порядком приёма и регистрации заявлений, жалоб и сообщений граждан (на примере отдела регистрации)	
6.	Ознакомиться с порядком принятия решений по поступившим заявлениям о совершенных правонарушениях для решения вопроса о возбуждении уголовного дела, возбуждения административного производства и принятия иных мер реагирования	
7.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий, и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов на примере уголовного дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Представление прокурора. - Протест прокурора на незаконный правовой акт. - Постановление о возбуждении производства об административном правонарушении. 	
8.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов на примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предостережение о недопустимости нарушения закона. - Ответ прокурора на обращение гражданина. - Исковое заявление прокурора. 	
9.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов на примере уголовного дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постановление об отмене постановления о возбуждении уголовного дела. - Постановление об отмене постановления о приостановлении дознания и о возобновлении приостановленного дознания. 	
10.	Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления	

	<p>служебных документов примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление об отмене постановления об отказе в возбуждении уголовного дела. – Постановление об отмене постановления о прекращении уголовного дела или уголовного преследования. 	
11.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление об удовлетворении жалобы. – Постановление об отказе в удовлетворении жалобы. 	
12.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление о возбуждении ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу или о продлении срока содержания под стражей. 	
13.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов примере уголовного дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Указание прокурора по уголовному делу. 	
14.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов примере дела и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Постановление о направлении материалов в орган предварительного расследования для решения вопроса об уголовном преследовании. 	
15.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов, при производстве которых присутствовал и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постановление об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве. – Представление об особом порядке проведения судебного заседания и вынесения судебного решения по уголовному делу. 	
16.	<p>Принимать непосредственное участие в приобретении навыков организации производства следственных и иных процессуальных действий и получить навыки разработки и правильного оформления служебных документов, при производстве которых присутствовал и составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Апелляционное или кассационное представление прокурора – Возражения на апелляционную или кассационную жалобу. – Заключение по результатам проверки. 	
17.	<p>Собрать, систематизировать статистический и аналитический материал, необходимый для подготовки отчета</p>	

18.	Подготовиться к защите отчета по практике: <ul style="list-style-type: none"> - <i>получить характеристику руководителя практики по месту прохождения практики;</i> - <i>получить аттестационный лист, заполненный по месту прохождения практики;</i> - <i>заполнить дневник по практике</i> - <i>составить отчет по практике;</i> - <i>собрать документы, прилагаемые к отчету по практике в качестве приложений;</i> - <i>оформить отчета по практике по соответствующему образцу;</i> - <i>подготовиться к защите отчета по практике</i> 	
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Дата сдачи отчета по практике «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от колледжа:

(подпись/ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

М.П.

С программой практики и заданием ознакомлен (а):

Студент Иванов Иван Иванович

(подпись/Ф.И.О.)

Д Н Е В Н И К

**прохождения учебной практики
по профессиональному модулю**

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студент 3 курса 3120 группы

Иванов Иван Иванович

Место проведения практики (организация): Отдел дознания ОП
(Центрального района) УМВД России по г. Сочи, ул. Горького, д. 60

Срок прохождения практики с «__» _____ 2023 г. по «__»
_____ 2023 г.

Дата	Содержание выполненных работ, согласно программе практики	Подпись и печать руководителя практики от организации
День 1	Подготовка к прохождению практики, определение целей и задач, изучение общих вопросов охраны труда, прохождение инструктажа на рабочем месте.	
День 2	Изучил структуру Отдела полиции по Центральному району УВД по городу Сочи, согласно ведомственных нормативно-правовых актов, а также иных актов и приказов, регулирующих деятельность отделов полиции (органов дознания) с целью изучения деятельности органов дознания.	
День 3	С целью правильного оформления процессуальных документов ознакомился с ведомственными нормативно-правовыми актами, а также иные акты и приказы, регулирующие деятельность отдела дознания: 1. Федеральными законами «О полиции»; 2. «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; 3. «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; 4. Приказом МВД России «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства	

	внутренних дел Российской Федерации на районном уровне» и др.	
День 4	Для получения навыков формирования документов по материалам уголовного дела, предусмотренного ст. 158 УК РФ составлял постановление о возбуждении уголовного дела в совершении кражи в отношении гражданина Х., в деяниях которого усматриваются признаки состава преступления, предусмотренного по ч. 1 ст. 158 УК РФ. Гражданин Х взял денежные средства и ювелирные изделия на сумму 20 500 руб., распорядившись вырученными за них средствами по собственному усмотрению.	

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....стр.
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (выполненное задание)стр.
Раздел 1. Нормативно-правовая основа и статистика по теместр.
Раздел 2. Деятельность отдела по теме стр.
Раздел 3. Анализ учебной практики по теместр.
ЗАКЛЮЧЕНИЕстр.
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫстр.
ГЛОССАРИЙ.....стр.

ВВЕДЕНИЕ	17
1.НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА И СТАТИСТИКА СОЧИНСКОГО ЛУ МВД РОССИИ НА ТРАНСПОРТЕ	20
2.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРЛС СОЧИНСКОГО ЛУ МВД РОССИИ НА ТРАНСПОРТЕ	25
3.АНАЛИЗ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ И РАЗВИТИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАЧЕСТВ СОТРУДНИКОВ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ (ОВД)	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	33
ГЛОССАРИЙ	34

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Официальные документы занимают в списке литературы особое место. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

- Конституции;
- Кодексы;
- Законы;
- Указы Президента;
- Постановление Правительства;
- Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. **Заголовок** (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
2. **Заглавие** (название книги, указанное на титульном листе);
3. **Сведения, относящиеся к заглавию** (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.);
4. **Сведения об ответственности** (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ);
5. **Сведения об издании** (повторности, переработка, дополнения);
6. **Место издания** (название города, где издан документ);
7. **Издательство или издающая организация;**
8. **Год издания;**
9. **Объем** (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

Схема библиографического описания

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем.

Примеры библиографического описания

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2021. - 39, [1] с.; 20 см. - 10000 экз. - ISBN5-94462-025-0.

Статьи

-Дехтерева, Л. П. Задачи по гражданскому праву. Методика активного решения : учеб.пособие / Л.П. Дехтерева, Е.И. Майорова. — Москва : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0691-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/915099>

-Миронов, А. Н. Административное право: учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1169288>

Структура списка литературы:

- Нормативно-правовые акты РФ
- Монографии, учебники, учебные пособия
- Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках
- Учебная практика
- Интернет-источники

Список использованных источников литературы

1. Нормативно-правовые акты

<p>– Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1169288</p> <p>– Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/</p> <p>– Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Абово). - ISBN 978-5-91768-927-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215336</p>
<p>– Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. С.П. Гришаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2021. - 688 с.: - (Абово). - ISBN 978-5-91768-904-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1203867</p> <p>– Гражданский процесс : учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 404 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016640-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1204678</p> <p>– Гражданский процесс : учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 404 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016640-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1204678</p> <p>– Дехтерева, Л. П. Задачи по гражданскому праву. Методика активного решения : учеб.пособие / Л.П. Дехтерева, Е.И. Майорова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0691-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/915099</p> <p>– Вишневский, А. В. Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями): Учебное пособие / Вишневский А.В. - Москва :РГУП, 2017. - 68 с.: ISBN 978-5-93916-588-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007398</p> <p>– Миронов, А. Н. Нотариат : учеб.пособие / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 195 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5bb71bf801c071.58973767. - ISBN 978-5-16-014201-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/969569</p>
<p>– Ерофеев, Б. В. Экологическое право : учебник / Б.В. Ерофеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 399 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0695-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215874 Майорова, Е. И.</p> <p>– Экологическое право: практикум : учебное пособие / Е.И. Майорова, В.А. Попов. — 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. — 133 с. - (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/975794. - ISBN 978-5-16-014317-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215059</p>
<p>– Кудрявцев, В. Н. Лекции по криминологии : учеб.пособие / В. Н. Кудрявцев. — Репр. изд. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 188 с. - ISBN 978-5-91768-706-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005529 Клейменов, М. П.</p> <p>– Криминология: Учебник / Клейменов М.П., - 3-е изд. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-91768-928-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1027232</p>
<p>– Исполнительное производство: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. И. В. Решетникова. — М.: Норма :ИНФРА-М, 2019. — 224с. —(Абово). - ISBN 978-5-91768-965-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/982207</p> <p>– Кротков, Е. А. Логика для юристов : учебник / Е.А. Кротков. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 210 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015997-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1074213</p>

¹допускается использование и того, и другого наименования.

– Лазарева В.А «Уголовный процесс»
– Антонов, Ю. И. Уголовное право. Общая и Особенная части : учебное пособие / Ю. И. Антонов, М. А. Простосердов, И. В. Тадаев. - Москва : РГУП, 2018. - 180 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1196302
– Уголовное право России : общая часть : учебник / Л. В. Бакулина, А. М. Балафендиев, С. А. Балеев [и др.] ; под ред. Ф. Р. Сундурова., - 2-е изд. - Москва : Статут, 2016. - 864 с.: ISBN 978-5-8354-1274-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007855
– Уголовное право России : общая часть : учебник / Л. В. Бакулина, А. М. Балафендиев, С. А. Балеев [и др.] ; под ред. Ф. Р. Сундурова., - 2-е изд. - Москва : Статут, 2016. - 864 с.: ISBN 978-5-8354-1274-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007855
Россинская, Е. Р. Криминалистика : учебник для среднего профессионального образования / Е. Р. Россинская. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 464 с. : ил. — (Абово). - ISBN 978-5-91768-929-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093111
– Карпова, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215873
Грачева, Е. Ю. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Грачева, Э. Д. Соколова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Абово). - ISBN 978-5-91768-952-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1082977
– Оноприенко, М. Г. Безопасность жизнедеятельности. Защита территорий и объектов экономики в чрезвычайных ситуациях : учебное пособие / М. Г. Оноприенко. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. - 400 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016654-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/961483
– Налоговое право : учебник для среднего профессионального образования / под ред. Е. Ю. Грачевой, О. В. Болтиновой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 152 с. — (Абово). - ISBN 978-5-00156-017-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215875
– Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков.
Уголовно-исполнительное право : учебник / А. И. Абатуров, С. А. Боровиков, И. В. Дворянсков [и др.] ; под ред. И. В. Дворянска. — Москва :ИНФРА-М, 2021. — 380 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014776-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141771
– Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков.
– Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков. Малько, А. В.
– Правоведение : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Малько, В. В. Субочев. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Абово). - ISBN 978-5-91768-919-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/961636
– Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков.
– Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1191331
– Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ.ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796

Литературная ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, её назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

Требования к оформлению библиографических ссылок: ссылки автоматические постраничные, со сквозной нумерацией (1, 2, 3....15).

Библиографические ссылки на источник информации оформляются согласно требованиям ГОСТ 7.0.12—2011 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

23 Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. Постановлением Правительства РФ от 21 марта 1996 г. № 305: в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639// Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2005. - № 44, ст. 4563. – С. 12763-12793.

⁷ Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения - «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт].

URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 12.12.2022).

²³ URL: http://www.community.livejournal.com/musei_kino/424668.html.

Глоссарий

Арест - содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества.

Бандитизм - создание устойчивой вооруженной группы (банды) в целях нападения на граждан или организации, руководство бандой либо участие в банде или в совершаемых ею нападениях.

Имущество – совокупность вещей и материальных ценностей, состоящих в собственности лица или в оперативном управлении и являющееся предметом ряда составов преступлений, предусмотренных статьями 158, 159, 160 и др. УК РФ.

Квалифицированное преступление – имеющее один или несколько прямо указанных в норме закона признаков, (отягчающих обстоятельств), которые указывают на повышенную общественную опасность данного преступления по сравнению с неквалифицированным (простым) видом того же преступления.

Квалифицирующие обстоятельства – могут относиться к любому признаку, характеризующему преступление: к предмету посягательства (особые свойства предмета), к потерпевшему (особые признаки потерпевшего), к характеристике последствий преступления, к способу, ко времени, месту и обстановке совершения преступления, к субъекту преступления (наличие судимости и др.), к субъективной стороне преступления (особые мотивы).

Кража – преступление против собственности; тайное хищение чужого имущества, хищение при несанкционированном проникновении.

Кража, совершенная в крупном размере – вид кражи, при котором похищается имущество потерпевшего на сумму более 250 000 рублей. При этом доходы и имущественное положение потерпевшего не имеют значения. Типичный пример такого состава преступления – кража автомобиля, чья стоимость зачастую превышает указанную сумму. Нередки также хищения драгоценных металлов и камней.

Кража с причинением значительного ущерба – совершение хищения имущества, при котором потерпевшему причиняется значительный материальный ущерб.

Кража с незаконным проникновением в помещение или иное хранилище – совершение хищения имущества, когда лицо незаконно проникает в магазин, на склад, в киоск и т.п.

Мелкая кража – хищение из отдельных мест. В ряде случаев при перевозках незначительную недостачу в грузе принято относить к мелкой краже.

Организованная группа – это устойчивая группа лиц, заранее объединившихся для совершения одного или нескольких преступлений.

Основание уголовной ответственности – является совершение деяния, содержащего все признаки состава преступления, предусмотренного УК РФ (ст. 8).

Форма хищения – способ выражения хищения, внешнее проявление содержания хищения.

Хищение – совершенные с корыстной целью противоправные безвозмездное изъятие и/или обращение чужого имущества в пользу виновного или других лиц, причинившее ущерб собственнику или иному владельцу этого имущества. Различают виды хищений: кража, грабеж, разбой, мошенничество, вымогательство.

Приложение 12

Образец написания введения

ВВЕДЕНИЕ

Я, студент Кубанского Юридического Колледжа Иванов Иван Иванович, с «___» _____ 202__ года по «___» _____ 202__ года проходил учебную практику в _____ ОП УВД по Центральному району города Сочи. Руководителем моей практики был назначен _____ ?????

Учебная практика является одним из важнейших элементов подтверждения теоретических навыков и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность (ВПД 2). В рамках прохождения практики я приобрел возможность освоить правила и этические нормы поведения работников правоохранительных органов, закрепить приобретаемые теоретические знания, которые способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Во время прохождения практики я ознакомился с системой и особенностями деятельности органов государственного муниципального управления; изучил структурное подразделение..... на базе которого осуществлялась практика; проанализировал кадровый состав структурного подразделения.....;

При прохождении практики мною были изучены различные нормативно-правовые акты, в частности: Конституция Российской Федерации; Федеральные законы.....????

В период прохождения учебной практики, я узнал особенности работы органов дознания города Сочи, принимал непосредственное участие в работе дознавателей и выполнял поставленные мне задачи. Овладел практическими навыками по составлению юридических документов, решал вопросы и задачи, поставленные руководителем практики для скорейшего раскрытия уголовных преступлений связанных с????????????????? Сотрудники Сочинского ЛУ МВД России на транспорте, оказывали мне помощь в

разрешении затруднений, возникавших у меня в процессе подготовки материалов по уголовным делам.

Во время прохождения практики я ознакомился с различными процессуальными документами, которые имеют огромное значение в фиксировании различных следственных действий, со структурой отдела, общей организацией работы, с порядком осуществления приёма посетителей, с планированием работы и формами отчётности.

Принимал участие в оформлении процессуальных документов и ведением различных следственных мероприятий, таких как следственный эксперимент, проведение очной ставки, допрос свидетеля, подозреваемого, потерпевшего, вызов к следователю, опознание.

В качестве понятого участвовал в

Регулярно принимал участие в оформлении:

- 1) постановления о возбуждении уголовного дела....???
- 2) протоколы осмотра места происшествия постановления об избрании меры пресечения уголовного дела ...??;
- 3) протоколы допроса подозреваемого уголовного дела ...???
- 4) протоколы выемки уголовного дела??? (по теме практики);
- 5) постановления о проведении экспертизы, а также смог лично участвовать в процедурах следственных действий (каких?) уголовного дела

За время прохождения практики изучил формы, методы ведения и практические навыки по расследованию уголовных дел..... (каких?) С особым вниманием изучил структуру, работу.....

Изучил методику составления следующих документов

1. должностного регламента;
2. инструктажа по технике безопасности;
3. общего инструктажа по пожарной безопасности;
4. личных дела сотрудников ОВД;
5. регламентирующие деятельность кадровых аппаратов органов внутренних дел;

6. план расследования преступления на первоначальном этапе...;

7.????

Приобрел практические навыки по подготовке следственного эксперимента до выезда и по прибытию на место преступления по уголовному делу.....

Приложение 13

Образец написания раздела

1. Нормативно-правовая основа и статистика ответственности за кражу по Уголовному кодексу Российской Федерации

Моя учебная практика началась с изучения структуры отдела, нормативно-правовых актов и правовой регламентации деятельности.

В целях укрепления учетно-регистрационной дисциплины и законности в органах внутренних дел РФ при рассмотрении сообщений о преступлениях и иной информации о правонарушениях утверждена Инструкция о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации сообщений о преступлениях и иной информации о правонарушениях.

Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации сообщений о преступлениях и иной поступающей информации о правонарушениях и событиях, угрожающих личной или общественной безопасности, а также определяет порядок ведомственного контроля за его соблюдением.

Поступающие сообщения о преступлениях и иная информация, вне зависимости от места и времени совершения правонарушений, а также полноты сообщаемых сведений и формы представления, принимаются в любом органе внутренних дел. Сообщения о преступлениях и иная информация, поступившие в подразделения делопроизводства органа внутренних дел по почте, нарочным, телеграфу, факсимильной связью или иным видом связи, регистрируются по установленным правилам делопроизводства, а при наличии признаков преступления в обязательном порядке направляются в дежурную часть органа внутренних дел для незамедлительной регистрации. Вне органов внутренних дел, а также в органах внутренних дел, где нет дежурных частей, сообщения о преступлениях или иную информацию обязаны принимать любые

сотрудники органов внутренних дел и действовать в соответствии с требованиями, установленными Федеральным Законом о Полиции.

Устные и письменные заявления о преступлении или о явке с повинной, которые подаются непосредственно заявителями, должны быть оформлены в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации должностным лицом, наделенным полномочиями по составлению соответствующих процессуальных документов. При этом заявитель предупреждается об уголовной ответственности за заведомо ложный донос, о чем в протоколе принятия устного заявления о преступлении делается соответствующая запись, которая удостоверяется подписью заявителя.

Регистрация сообщений о преступлениях и иной информации осуществляется круглосуточно в дежурной части органов внутренних дел непосредственно при их поступлении.

При поступлении в дежурную часть органа внутренних дел заявлений (сообщений) о преступлениях и иной информации оперативный дежурный регистрирует их в Книге учета сообщений о преступлениях или в Журнале учета иной информации о правонарушениях и принимает меры реагирования в установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами МВД России порядке.

Иная информация о несчастных случаях, авариях, катастрофах, стихийных бедствиях и иных событиях, требующих проверки для обнаружения признаков преступления, регистрируются в Журнале учета иной информации о правонарушениях.

Письменные заявления о преступлениях, протоколы принятия устных заявлений о преступлениях и явке с повинной, рапорта сотрудников милиции об обнаружении ими признаков преступления регистрируются в Книге учета сообщений о преступлениях в дежурной части органа внутренних дел. Также в Книге учета сообщений о преступлениях регистрируются заявления, содержащие признаки безвестного исчезновения человека.

Анонимные заявления, поступившие по почте, в которых содержатся признаки совершенного или готовящегося преступления, без регистрации

передаются в соответствующие подразделения органа внутренних дел для возможного использования в установленном порядке в оперативно-розыскной деятельности. Анонимное заявление о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела.

Если разрешение поступивших сообщений о преступлениях и иной информации не относится к компетенции данного органа внутренних дел или правонарушение совершено на территории обслуживания другого органа внутренних дел, то все имеющиеся материалы после регистрации в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации передаются по подследственности или в суд (по делам частного обвинения). Заявитель письменно уведомляется о передаче и получении его сообщения о преступлении по подследственности или в суд.

При регистрации сообщений о преступлениях, поступивших в дежурную часть органа внутренних дел, на заявлении (протоколе заявления) в обязательном порядке проставляется штамп о регистрации, в оттиск которого вносится регистрационный номер записи в Книге учета сообщений о преступлениях, дата регистрации, наименование органа внутренних дел, подпись, инициалы и фамилия сотрудника милиции. При личном обращении заявителя одновременно с регистрацией в Книге учета сообщений о преступлениях заявления оперативный дежурный оформляет талон-уведомление и выдает его заявителю. Заявитель расписывается за получение талона-уведомления на талоне-корешке, проставляет дату и время получения талона-уведомления.

По результатам рассмотрения заявлений (сообщений) дознавателем или следователем органов внутренних дел принимается одно из следующих решений:

- о возбуждении уголовного дела;
- об отказе в возбуждении уголовного дела;
- о передаче сообщения по подследственности или в суд (по делам частного обвинения).

О принятом решении сообщается заявителю, и разъясняются его право обжаловать принятое решение и порядок обжалования в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

Контроль за соблюдением законности при рассмотрении сообщений о преступлениях и иной информации возлагается на руководителей подразделений органов внутренних дел, сотрудниками которых принято решение.

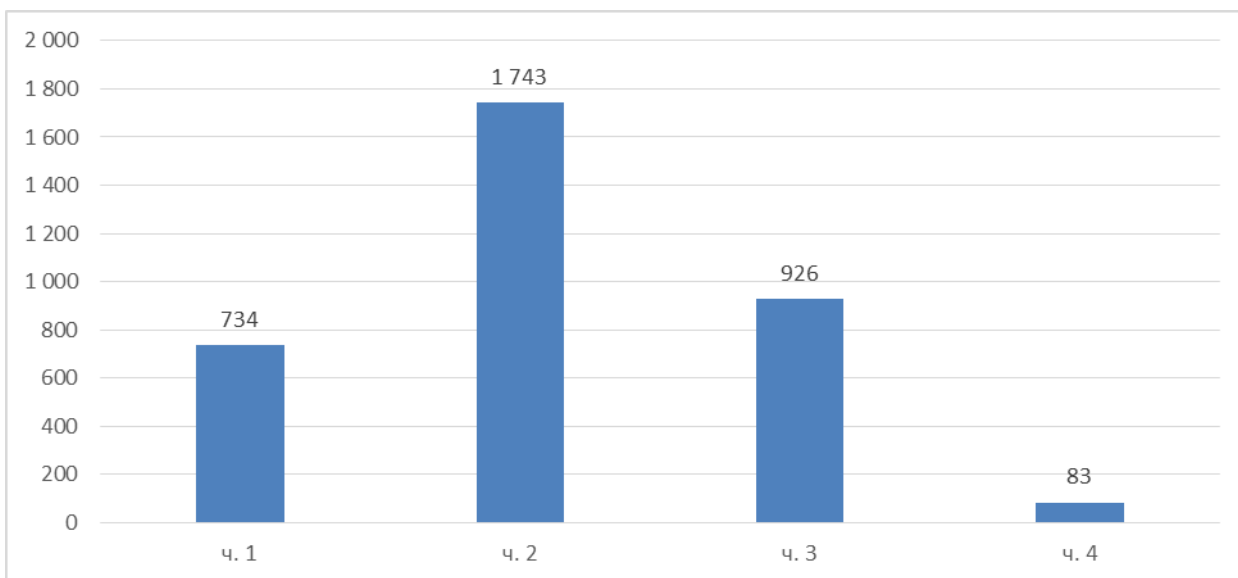


Рисунок 1 – Статистика зарегистрированных преступлений ОП (Центрального района) УМВД г. Сочи по ст. 158 УК РФ в г. Сочи в 2021 году, ед.

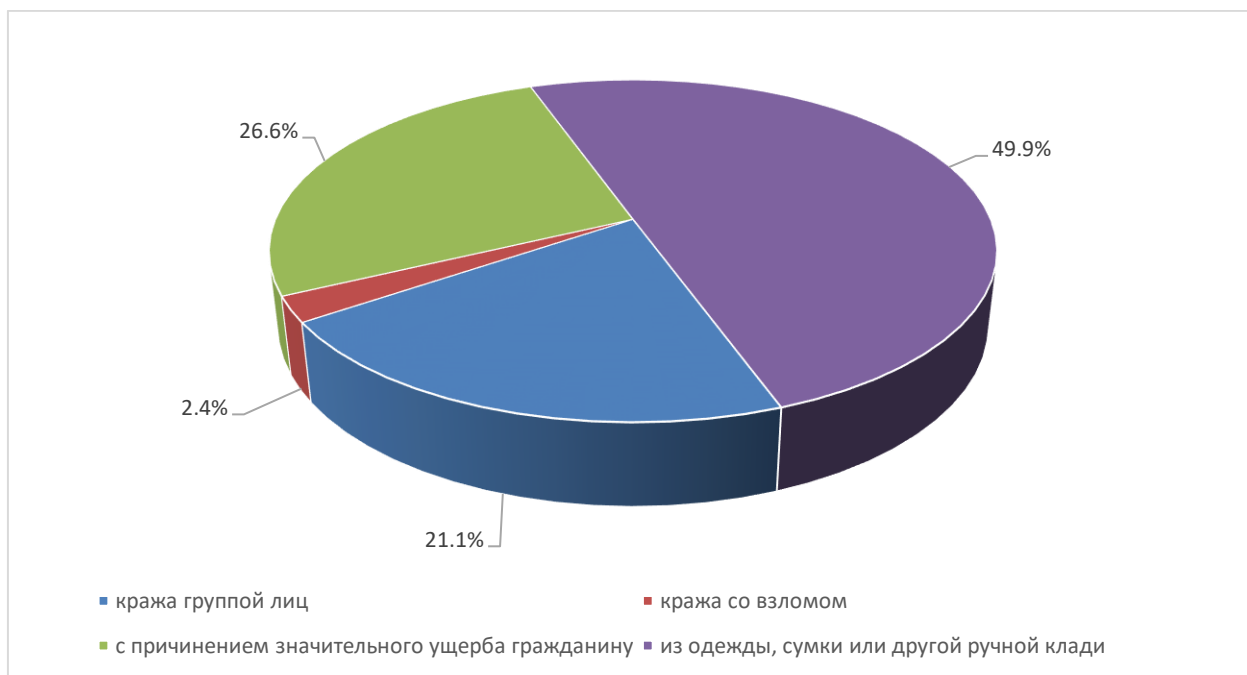


Рисунок 2 – Структура краж в г. Сочи в 2021 году, %

Приложение 14

Образец написания раздела

2. Деятельность отдела дознания ОП Центрального района по городу Сочи по г. Сочи

Моя учебная практика была в отделе дознания под руководством _____ отдела дознания ОП Центрального района по городу Сочи

В своей деятельности полиция руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «О полиции» от 07.02.2011, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, конституцией

Российской Федерации, уставами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Возбуждение уголовного дела, быстрое и полное раскрытие преступления, уголовное преследование лиц, совершивших преступление, обвинение их перед судом, судебное рассмотрение и разрешение дела с тем, чтобы совершивший преступление был осужден, подвергнут справедливому наказанию или, в соответствии с уголовным законом, освобожден от ответственности или наказания - все эти задачи реализуются в уголовном процессе.

Расследование уголовных дел расследование уголовных дел часто называют предварительным расследованием. Обусловлено это тем, что оно приводит к предварительным выводам и предшествует разбирательству в суде уголовных дел. Предварительное расследование представляет собой деятельность особо уполномоченных государством органов по установлению события преступления, по розыску и изобличению виновного или виновных в совершении преступления, по возмещению причиненного преступлением ущерба и принятию мер по устранению причин совершенного преступления и предупреждению новых.

Для выполнения задач органы предварительного расследования наделяются законодателем специальными полномочиями, которые в основном перечислены в УПК РФ. Их деятельность состоит, прежде всего, в сборе доказательств виновности (или невиновности) лица в совершении преступления. Если органами предварительного расследования собраны доказательства виновности лица, то далее, изложив свои выводы в обвинительном заключении, направляют все материалы дела через прокурора в суд, который окончательно разрешает вопрос о виновности лица (лиц) в совершении преступления и назначает меру наказания.

Исходя из сказанного, можно сделать вывод, что роль предварительного расследования весьма велика. От его оперативности, своевременности и объективности во многом зависит законность, обоснованность и справедливость судебного приговора.

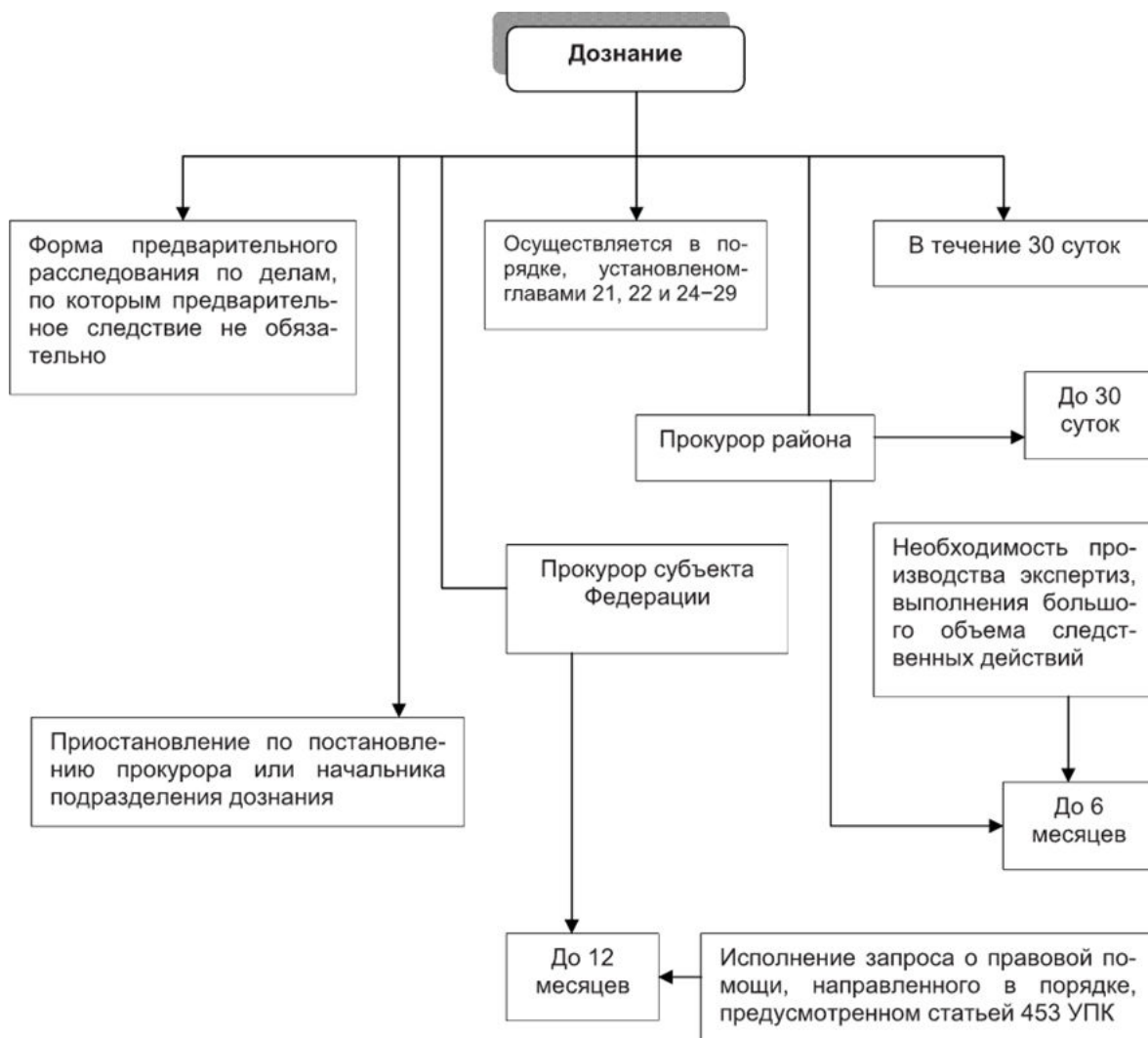


Рисунок 2 – Деятельность ОД отдела полиции

Приложение 15

Образец написания раздела

3. Анализ учебной практики назначения наказания за кражу

Как преступление, кража имеет несколько видов, каждый из которых предполагает влечение уголовной ответственности:

Ч. 1 ст. 158 УК РФ предполагает наказание за тайное хищение чужого имущества минимально – штрафом до 80 000 рублей и максимально – до двух лет лишения свободы.

Согласно приговора от 25 февраля 2020 года № 1-64/2020, подсудимый Мазур П.А. был признан виновным в совершении преступления по ч. 1 ст. 158 УК РФ. Виновное лицо 3 января 2020 года взял принадлежавшие потерпевшей и ее супругу ювелирные изделия и денежные средства, что в общей сумме составило материальный ущерб 20 500 рублей, которые впоследствии сдал в ломбард, а полученные деньгами распорядился по своему усмотрению. В соответствии с ч. 1 ст. 158 УК РФ, Мазур П.А. получил наказание в виде восьми месяцев лишения свободы².

Ч. 2 ст. 158 УК РФ, означает введение уголовной ответственности за тайное хищение чужого имущества, которое совершается в следующих случаях:

- группой лиц по предварительному сговору, когда соисполнители договариваются о деянии до начала его совершения;
- с незаконным проникновением в помещение или иное хранилище – тайное или открытое вторжение в помещение с целью кражи чужого имущества;
- с причинением значительного ущерба либо из одежды, сумки или иной ручной клади, находившейся при потерпевшем.

² Приговор № 1-64/2020 от 25 февраля 2020 г. по делу № 1-64/2020 [электронный ресурс].
– URL: <https://sudact.ru/regular>

Постановление о назначении экспертизы

г. Сочи

«___» _____ 2022 г.

Следователь следственного отделения отдела полиции по Центральному району г. Сочи старший лейтенант юстиции _____, рассмотрев материалы уголовного дела № _____,

УСТАНОВИЛ:

«___» _____ 2022 года около 01 часа _ФИО_____. на ул. Первомайской г. Сочи, совершили кражу с незаконным проникновением в жилище, похитив имущество на сумму _____ рублей. Впоследствии _____ были задержаны, а при осмотре места происшествия обнаружены и изъяты похищенные предметы, которые они обозначили, как найденные неподалеку. По делу необходимо получить результаты исследования в разных областях знания.

На основании изложенного и руководствуясь ст. ст. 195, 199 и 201 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить судебную экспертизу, производство которой поручить ФБУ Сочинская лаборатория судебных экспертиз Министерства юстиции Российской Федерации.

2. Поставить перед экспертами вопросы:

– Имеются ли на представленных предметах следу пальцев рук? Если да, то пригодны ли они для идентификации?

– Имеются ли в жилище, в которое произошло незаконное проникновение, следы пальцев рук _____? Если да, то пригодны ли они для идентификации?

Приложение 16

Образец написания заключения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подводя итоги своей учебной практики, необходимо указать, что

Также необходимо отметить, что,

Исходя из всего вышесказанного

При прохождении учебной практики я участвовал в процессуальных действиях:

Организация города Сочи является непосредственной базой для выпускника специальности 40.02.02. «Правоохранительная деятельность», которая послужила источником достижения целей, которые поставлены программой практики. В данной Организации мне удалось реализовать себя в качестве, более тесно изучить обязанности, которые составляют ежедневную деятельность следователя, проверить свои знания, полученные в ходе обучения в Колледже.

Таким образом, мною пройдена программа ППД, были достигнуты цели, поставленные перед ее прохождением, выполнена работа, порученная непосредственным руководителем, о чем свидетельствует полученная характеристика.

В период прохождения учебной практики, я узнал особенности работы Сочи, овладел практическими навыками по составлению

юридических документов, решал вопросы и задачи, поставленные
для скорейшего раскрытия уголовных преступлений связанных с

Во время прохождения практики я изучал дела...., ознакомился с,
уяснил основные характеристики лиц, наиболее часто совершающих
преступления в

Пройденная учебная практика позволила оценить уровень теоретических
знаний, полученных в колледже и собрать практический материал для
подготовки и написания на тему.....

