ЧПОУ Социально – технологический техникум

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПМ.02 **Правоохранительная деятельность в (название организации)**

по специальности **40.02.04 «Юриспруденция»**

(код и наименование специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации прохождения практики

| Дата | Наименование | Руководитель практики от профильной организации  фио | | Руководитель практики от техникума  директор  должность  Л.Г.Макарова  фио | | Обучающийся  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фио | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01.02.2024 | Рабочий график (план) проведения практики | Согласовано | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | составил | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | Ознакомлен | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |
| 04.03.2024 | Индивидуальное задание на практику | Согласовано | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | составил | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | Ознакомлен | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |
| 04.03.2024 | Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР | Провел | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |  |  | Прослушал | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |
| 31.03.2024 | Дневник практики | Проверил | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | проверил | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | заполнил: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |
| 31.03.2024 | Отчет по практике | Оценка по практике | \_\_\_\_\_ ( )  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | Оценка по практике | \_ ( )\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | Ознакомлен | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |

г.В.Салда

2024г.

Содержание

1. График (план) практики
2. Индивидуальное задание
3. дневник прохождения практики;
4. Отчет о выполнении заданий практики ;
5. заключение;
6. список используемой литературы;
7. приложения.

| **ЧПОУ Социально-технологический техникум** |
| --- |
| (наименование образовательной организации) |

**Рабочий график (план) проведения практики**

| **Общие сведения** | |
| --- | --- |
|  | |
| ФИО обучающегося | ФИО |
| Курс | 3 курс |
| Форма обучения | Заочная |
| Направление подготовки / специальность / профессия | 40.02.04 Юриспруденция |
| Группа | Ю-22 |
| Вид практики | Производственная ПМ.02 |
| Тип практики | Практическая подготовка |
| Место прохождения практики |  |
| Период прохождения практики | с «\_04\_\_» \_\_\_03\_\_\_\_\_\_ 20\_24\_\_ г.  по «\_\_31\_» \_\_\_03\_\_\_\_\_\_ 20\_24\_\_ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | **Договор от №**  о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией ЧПОУ Социально-технологический техникум, осуществляющей образовательную деятельность, и профильной организацией |

| **Планируемые работы** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| № п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|  | Оформление документов по прохождению практики | до начала практики |  |
|  | Инструктаж правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, а также правил внутреннего трудового распорядка | в первый день практики |  |
|  | Выполнение индивидуального задания практики | в период практики |  |
|  | Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам | в период практики |  |
|  | Подготовка отчета по практике | за два дня до промежуточной аттестации |  |
|  | Проверка отчета по практике | за два дня до промежуточной аттестации |  |
|  | Промежуточная аттестация по практике | в последний день практики |  |
| **ЧПОУ Социально-технологический техникум** | | | |

| (наименование образовательной организации) | |
| --- | --- |
| **Индивидуальное задание на практику**  **Общие сведения** | | |
|  | | |
| ФИО обучающегося | ФИО | |
| Курс | 3 курс | |
| Форма обучения | Заочная | |
| Направление подготовки / специальность / профессия | 40.02.04 Юриспруденция | |
| Группа | Ю-22 | |
| Вид практики | Производственная ПМ.02 | |
| Тип практики | Практическая подготовка | |
| Место прохождения практики |  | |
| Период прохождения практики | с «\_04\_\_» \_\_\_03\_\_\_\_\_\_ 20\_24\_\_ г.  по «\_\_31\_» \_\_\_03\_\_\_\_\_\_ 20\_24\_\_ г. | |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | **Договор от №**  о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией ЧПОУ Социально-технологический техникум, осуществляющей образовательную деятельность, и профильной организацией | |

| № | Виды работ | Кол-во часов |
| --- | --- | --- |
|  | Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, а также правил внутреннего трудового распорядка | 6 |
|  | Изучение структуры организации (схему в приложение) | 30 |
|  | Изучение нормативных документов, локальных нормативных актов организации |
|  | Рассмотрение деятельности юридического отдела, функциональных обязанностей юриста |
|  | Изучение нормативно-правовой базы, рассмотрение правовых документов, регулирующих деятельность организации |
|  | Проверка договоров на соответствие их требованиям ГК РФ |
|  | Анализ трудовых договор на соответствие действующему законодательству | 12 |
|  | Составление приказа о внесении изменений в трудовой договор  (в приложение) |
|  | Составление претензии в соответствии с законодательством Российской Федерации, используя информационные справочно-правовые системы. | 48 |
|  | Изучение информации по делу о взыскании пени за несвоевременную поставку |
|  | Изучение порядка организации личного приема граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций |
|  | Осуществление приема и регистрации документов |
|  | Подготовка информационного письма в ИФНС об изменении адреса  (в приложение) |
|  | Оформление договора купли-продажи (в приложение) |
|  | Участие в обработке представленных документов |
|  | Рассмотрение документации на осуществление закупки по Закону № 44-ФЗ |
|  | Подготовка проектов письменных ответов на обращения |
|  | Совместно с экономическим отделом подготовка справки об отсутствии задолженности перед контрагентом |
|  | Составление проекта договора, направление его другой стороне (в приложение) |
|  | Помощь в составлении документов, подтверждающих право оперативного управления на имущество, получение разрешающих документов |
|  | Участие в составлении претензии за нарушение сроков поставки товара |
|  | Участие в судебном заседании | 36 |
|  | Разработка должностной инструкции специалиста |
|  | Написание искового заявления |
|  | Рассмотрение вопросов по заключению трудового договора |
|  | Оформление отчета по практике | 6 |
|  | Защита отчета | 6 |
|  | Всего | 144 |

| **ЧПОУ Социально-технологический техникум** |
| --- |
| (наименование образовательной организации) |

**Дневник практики**

| **Общие сведения** | |
| --- | --- |
| ФИО обучающегося | ФИО |
| Курс | 3 курс |
| Форма обучения | Заочная |
| Направление подготовки / специальность / профессия | 40.02.04 Юриспруденция |
| Группа | Ю-22 |
| Вид практики | Производственная ПМ.02 |
| Тип практики | Практическая подготовка |
| Место прохождения практики |  |
| Период прохождения практики | с «\_04\_\_» \_\_\_03\_\_\_\_\_\_ 20\_24\_\_ г.  по «\_\_31\_» \_\_\_03\_\_\_\_\_\_ 20\_24\_\_ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | **Договор от №**  о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией ЧПОУ Социально-технологический техникум, осуществляющей образовательную деятельность, и профильной организацией |

Дневник практиканта

| Месяц и число | Рабочее место | Наименование выполненных работ | Замечание руководителя практики от профильной организации |
| --- | --- | --- | --- |
| 04.03.24 |  | Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, а также правил внутреннего трудового распорядка | 6 |
| 05.03.24 |  | Изучение структуры организации (схему в приложение) | 30 |
| 06.03.24 |  | Изучение нормативных документов, локальных нормативных актов организации |
| 07.03.24 |  | Рассмотрение деятельности юридического отдела, функциональных обязанностей юриста |
| 08.03.24 |  | Изучение нормативно-правовой базы, рассмотрение правовых документов, регулирующих деятельность организации |
| 09.03.24 |  | Проверка договоров на соответствие их требованиям ГК РФ |
| воскрес |  |  |  |
| 11.03.24 |  | Анализ трудовых договор на соответствие действующему законодательству | 12 |
| 12.03.24 |  | Составление приказа о внесении изменений в трудовой договор (в приложение) |
| 13.03.24 |  | Составление претензии в соответствии с законодательством Российской Федерации, используя информационные справочно-правовые системы. | 48 |
| 14.03.24 |  | Изучение информации по делу о взыскании пени за несвоевременную поставку |
| 15.03.24 |  | Изучение порядка организации личного приема граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций |
| Осуществление приема и регистрации документов |
| 16.03.24 |  | Подготовка информационного письма в ИФНС об изменении адреса(в приложение) |
| Воскрес |  |  |
| 18.03.24 |  | Оформление договора купли-продажи (в приложение) |
| Участие в обработке представленных документов |
| 19.03.24 |  | Рассмотрение документации на осуществление закупки по Закону № 44-ФЗ |
| 20.03.24 |  | Подготовка проектов письменных ответов на обращения |
| Совместно с экономическим отделом подготовка справки об отсутствии задолженности перед контрагентом |
| 21.03.24 |  | Составление проекта договора, направление его другой стороне (в приложение) |
| Помощь в составлении документов, подтверждающих право оперативного управления на имущество, получение разрешающих документов  Помощь в составлении документов, подтверждающих право оперативного управления на имущество, получение разрешающих документов |
| 22.03.24 |  | Участие в судебном заседании | 36 |
| 23.03.24 |  | Разработка должностной инструкции специалиста |
| Воскрес |  |  |
| 25.03.24 |  | Написание искового заявления |
| 26.03.24 |  |
| 27.03.24 |  | Рассмотрение вопросов по заключению трудового договора |
| 28.03.24 |  |
| 29.03.24 |  | Оформление отчета по практике | 6 |
| 30.03.24 |  | Защита отчета | 6 |

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКИ (примерный)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, студент техникума проходил(а) практику в организации (НАЗВАНИЕ)

в период с «\_04\_\_» \_\_\_03\_\_\_\_\_\_ 20\_24\_\_ г. по «\_\_31\_» \_\_\_03\_\_\_\_ 20\_24\_\_ г. Основной целью моей практики было, закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практического опыта.

*Далее в текстовой описательной форме даются ответы не менее чем на 10 пунктов индивидуального задания по практике, в ходе текста указываются*

*ссылки на приложения (схема, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.*

Вывод: При прохождении практики я получил большой опыт практической деятельности. Конечно, в практической работе я применил те знания и умения, которые приобрел в процессе теоретического обучения. В целом практика мне понравилась. Я расширил круг умений, навыков, практического опыта и готов к выполнению основных трудовых функций.

**Список используемой литературы**

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);

**Приложение**

**Примерный (можно и другие) перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике (не менее 4 копий документов)**

Структура организации

Приказы

Договор

Информационные письма

Трудовой договор

претензии

Можно приложить

постановления Российской Федерации,

постановления Свердловской области,

расчеты,

методические рекомендации и т.д.