

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Минсельхоз России)	
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ» АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ	
АК-ФОС- ПП.02	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПП. 02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

Аграрного колледжа ФГБОУ

ВО «ДОНАГРА»

№ 631/25 от 30.08.2025 г.

Директор

Т.В. Алексеева



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПП. 02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Код и наименование специальности	40.02.04 Юриспруденция
Профиль получаемого профессионального образования	Социально-экономический
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 №798 (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 01.12.2023 регистрационный № 76207)
Реквизиты профессионального стандарта	
Год начала подготовки	2023 (базовая подготовка)
Форма обучения	Очная
Срок получения СПО по ОП СПО - ППССЗ	2 года 10 месяцев
Реквизиты решения Педагогического совета Аграрного колледжа	Протокол № 08/25 от 29.08.2025г.
Реквизиты протокола заседания цикловой (предметной) комиссии специальности 40.02.04 Юриспруденция	Протокол № 08/25 от 29.08.2025г.
Разработчик	Филькова А.А., преподаватель Аграрного колледжа ФГБОУ ВО «ДОНАГРА», специалист без квалификационной категории
Код и наименование специальности	40.02.04 Юриспруденция

Макеевка-2025

**Фонд оценочных средств по производственной практике ПП. 02
Правоохранительная деятельность** разработан на основе требований федеральным
государственным образовательным стандартом среднего профессионального
образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Организация разработчик: Аграрный колледж ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

Разработчик: Филькова А.А, преподаватель, специалист без квалификационной
категории «АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ» ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

Фонд оценочных средств по учебной практике по модулю ПМ. 02

Правоохранительная деятельность, одобрен и рекомендован председателем
цикловой (предметной) комиссии Терновский Е.В. для практического применения.

Председатель ЦПК _____ Е.В. Терновский

Содержание

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	7
3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	9
3.1. Перечень вопросов к зачету	9
3.2. Перечень вопросов к дифференцированному зачету	9
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</i>	11
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 2</i>	13
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 3</i>	15
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 4</i>	17

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации производственной практике УП.02 по модулю ПМ. 02 Правоохранительная деятельность, включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов практике на каждом этапе формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и для итогового контроля сформированности компетенции.

Обладать общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность

в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию

на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Профессиональные компетенции

ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

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

ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

Корреляция общих компетенций ФГОС СПО с личностными результатами ОПОП СПО

№№ п/п	Общие компетенции	ОПОП СПО
1.	ОК 01	ЛР2; ЛР6; ЛР13;
2.	ОК 02	ЛР13; ЛР14; ЛР15;
3.	ОК 03	ЛР4; ЛР12; ЛР16;
4.	ОК 04	ЛР11; ЛР14;
5.	ОК 05	ЛР5;
6.	ОК 07	ЛР2; ЛР10;
7.	ОК 09	ЛР4; ЛР15;

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно

взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Проявляющий желание к продолжению образования, готовый к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.

ЛР 14 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

ЛР 15 Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации.

ЛР 16 Демонстрирующий навыки противодействия коррупции.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Практический опыт: <ul style="list-style-type: none">– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;– формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;– выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;– стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;– взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; координации своих действий с другими участниками общения;– контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; полного и аргументированного изложения собственного мнения;– оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;

<p>различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03 Планировать и реализовывать Собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ответственности за качество выполняемых работ; – проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; – грамотного применения нормативно- правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно- процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; – пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений; – распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – организовывать работу коллектива и команды; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; – основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; – признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>судопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; – особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; – особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий; актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях; – методы работы порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
--	---

2. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в университете используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ	"зачтено", "незачтено"
ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (дифференцированный зачет)	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень вопросов к зачету

Типовые задания для оценки освоения ПП.02 производственной практике по модулю ПМ. 02 Правоохранительная деятельность.

1. Понятие уголовного процесса.
2. Стадии уголовного процесса.
3. Формы уголовного процесса.
4. Основные категории уголовного процесса.
5. Наука уголовного процесса.
6. Понятие уголовно-процессуального закона.
7. Основные источники уголовно-процессуального права.
8. Структура действующего уголовно-процессуального кодекса.
9. Иные нормативные акты как источники уголовно-процессуального права.
10. Понятие, значение и система принципов уголовного процесса.
11. Содержание принципов уголовного процесса.
12. Понятие и классификация субъектов уголовного процесса.
13. Уголовно-процессуальные функции.
14. Органы государства и должностные лица, осуществляющие производство по уголовному делу.
15. Участники уголовного процесса.
16. Иные субъекты уголовного процесса и их правовой статус.
17. Доказательственное право и теория доказательств.
18. Цель доказывания.
19. Предмет доказывания.
20. Пределы доказывания.
21. Понятие доказательств.
22. Классификация доказательств.
23. Процесс доказывания.
24. Элементы доказывания.
25. Понятие и виды мер уголовно-процессуального принуждения.
26. Процессуальные гарантии обеспечения законности и обоснованности применения мер процессуального принуждения.
27. Меры пресечения: понятие, основания и порядок применения.
28. Виды мер пресечения.
29. Понятие и значение возбуждения уголовного дела.
30. Субъекты возбуждения уголовного дела.
31. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
32. Обстоятельства, исключающие производство по уголовному делу.
33. Процессуальный порядок решения вопроса о возбуждении уголовного дела.
34. Понятие и значение предварительного расследования.
35. Виды дознания.
36. Формы предварительного расследования.
37. Общие условия производства предварительного следствия.
38. Понятие и общие правила производства следственных действий.
39. Допрос свидетеля и потерпевшего.
40. Предъявление для опознания.

3.2. Перечень вопросов к дифференцированному зачету

Дифференцированный зачет по ПП.02 производственная практика выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практике, их объема, качества

выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

1. Осмотр и освидетельствование.
2. Задержание и допрос лица, подозреваемого в совершении преступления.
3. Следственный эксперимент.
4. Обыск и выемка.
5. Наложение ареста на почтово-телеграфную корреспонденцию, ее осмотр и выемка.
6. Наложение ареста на имущество.
7. Назначение и производство экспертизы.
8. Привлечение в качестве обвиняемого, предъявление обвинения и допрос обвиняемого.
9. Особенности допроса несовершеннолетних свидетелей и потерпевших
10. Особенности производства обыска.
11. Понятие осмотра места происшествия, его объекты.
12. Понятие приостановления предварительного расследования.
13. Основания и порядок приостановления предварительного расследования.
14. Розыск обвиняемого в процессе расследования и приостановления следствия.
15. Окончание предварительного расследования.
16. Прекращение уголовного дела.
17. Возмещение ущерба, причиненного преступлением.
18. Понятие и виды подсудности.
19. Значение правил о подсудности.
20. Подсудность дел по предметному (родовому) признаку.
21. Территориальная подсудность уголовного дела.
22. Основания и порядок изменения территориальной подсудности уголовного дела.
23. Персональная подсудность.
24. Система судебных инстанций уголовного судопроизводства.
25. Определение подсудности при объединении уголовных дел. Передача уголовного дела по подсудности.
26. Понятие и значение стадии подготовки к судебному заседанию.
27. Круг вопросов, решаемых на предварительном слушании.
28. Понятие судебного разбирательства.
29. Общие условия судебного разбирательства.
30. Последовательность проведения судебного разбирательства.
31. Подготовительная часть судебного заседания.
32. Судебное следствие.
33. Прения сторон.
34. Постановление приговора.
35. Понятие и значение приговора как акта правосудия.
36. Основные требования закона к приговору.

Критерии оценки:

«отлично» (высокий уровень освоения) - обучающийся уверенно и точно владеет приемами работ выполнения практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования охраны труда

«хорошо» (средний уровень освоения) - владеет приемами работ выполнения практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования охраны труда

«удовлетворительно» (низкий уровень освоения) - ставится при недостаточном владении приемами работ выполнения практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований охраны труда

«неудовлетворительно» – обучающийся не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования охраны труда не соблюдаются.

Форма рабочего плана проведения практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
ПЦК	
Группам	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Планируемые работы

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
Производственная практика ПП.02 Правоохранительная деятельность		
6 семестр		
1.	Инструктаж по общим вопросам; Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики; Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения; Знакомство с информационно методической базой практики	6
2.	Под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	6
3.	Совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	6
4.	Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий)	6
5.	Под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.)	8
6.	Ознакомиться с документами, регулирующими деятельность оперативных служб	6
7	Под руководством сотрудника изучить ведение дел оперативного учета	6
8	Применять под руководством сотрудника технико- криминалистические средства в оперативно- служебной деятельности	6
9.	Под руководством сотрудника отработать оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги	6
10.	Подготовить проекты описей дел постоянного и длительного (10 лет и более) хранения дел	6
11.	Предложить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений	6
12	Участие в проведении профилактических бесед	6
Всего 6 семестр		72

Рабочий план составил:

руководитель практики от образовательной организации

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

(дата)

С рабочим планом ознакомлен:

обучающийся

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания на практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
ПЦК	
Группа	
Вид практике	
Тип практике	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практике от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма дневника по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
ПЦК	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики ПП. 02
Правоохранительная деятельность

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Специальность _____

Руководители практике:
от образовательной организации

_____/_____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)

Отчет представлен _____
(дата)

Допущен к защите _____
(дата, подпись)

Результаты защиты _____
(оценка, дата, подпись)