

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.09.2026 07:38:24

Уникальный программный ключ:

054c0182970293149c21699f0009940292896664

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 1

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Троицкого филиала  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
Л.А. Захарова  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2026 г.



**ПП.02.01 Программа производственной практики  
(по профилю специальности)  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
МДК 02.01 Основы управления в правоохранительных органах**

**Специальность**

40.02.02 Правоохранительная деятельность


**Присваиваемая квалификация**

Юрист

**Форма обучения**

Очная (год набора 2024)


Троицк, 2026

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа производственной практики (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность		
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

( \_\_\_\_\_ 4 19.02.2026 \_\_\_\_\_ )



Программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа производственной практики (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность		
Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи производственной практики	4
1.3. Требования к результатам освоения программы производственной практики	4
1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3.1. Тематический план производственной практики	6
3.2. Содержание производственной практики	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	8
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения	8
4.3. Общие требования к организации производственной практики	9
4.4. Кадровое обеспечение производственной практики	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 4

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

### 1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»

**Целью** производственной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта профессиональной деятельности, для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Задачами** при этом являются отработка практических приемов и навыков на основе ранее полученных теоретических знаний, а так же документационное сопровождение практических действий, оформление отчетной документации.

### 1.3. Требования к результатам освоения программы практики

В ходе освоения программы практики студент должен **иметь практический опыт:**

- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

**уметь:**

– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

– принимать оптимальные управленческие решения;

– организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

**знать:**

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

подготовки);

- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме *4 недели (144 часа)*.

### **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ**

Результатом освоения учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Оперативно-служебная деятельность», в том числе общими (ОК) профессиональными (ПК) 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

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

07.

08.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 6

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименования профессионального модуля	Количество часов	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 2.1-2.2	ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность	144	Инструктаж	8
			МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах	108
			Оформление отчета	28

#### 3.2. Содержание производственной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	4	5
Тема 1 Инструктаж	<b>Содержание</b> Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий: – требованиями безопасности при несении дежурной службы; требованиями безопасности при выполнении основных действий подразделений, в том числе проведении спецопераций; – требованиями безопасности к помещениям подразделений прохождения практики; – требованиями безопасности, предъявляемые к специальной технике, а также вооружению и	8	ПК 2.1.-2.2. ОК 1-4, 8,9



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	оборудованию. Пройти необходимый инструктаж.		
<b>МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах</b>		<b>108</b>	ПК 2.1.-2.2. ОК 1-2,6
<b>Тема 1.</b> <b>Административно-правовая и социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b> На основании правоустанавливающих документов разработать анализ требований по вопросам: 1. Взаимодействие структурных подразделений правоохранительных органов. 2. Культура делового общения в правоохранительных органах. 3. Культура общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями граждан. 4. Разрешение конфликтных ситуаций. 5. Этика руководителя. 6. Взаимоотношения руководителя и подчиненного. Результаты закрепить в отчета по практике.	<b>24</b>	
<b>Тема 2.</b> <b>Управление кадрами в правоохранительных органах.</b>	<b>Содержание</b> Подготовить проекты приказов по личному составу подразделения прохождения практики, связанные с приемом на работу, прохождением службы, поощрением за успешное прохождение службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организации работы аттестационной комиссии.	<b>24</b>	ПК 2.1.-2.2. ОК 1- 9, 13.
<b>Тема 3.</b> <b>Документальная культура управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b> Подготовить процессуальные документы в рамках осуществления правоохранительной деятельности:- -Протокол об административном правонарушении; -Постановление по делу об административном правонарушении; -Постановление о возбуждении уголовного дела; -Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.	<b>60</b>	ПК 2.1.-2.2. ОК 1- 14.
<b>Оформление</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>	ПК 2.1.-2.2.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

<b>отчета</b>	Оформление отчета по практике		ОК 1- 14.
<b>Итого</b>		<b>144</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Реализация программы производственной практики предполагает прохождение ее в структурах МВД России в соответствии с договорами.

Оборудование: оргтехника; комплексы документов; информационные ресурсы.

Средства обучения: мультимедиа проектор; персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением; справочные правовые системы.

### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения Основная литература

1. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для спо / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 367 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/509712> (дата обращения: 30.01.2024). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-15788-8. – <URL:<https://urait.ru/bcode/509712>>.

2. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для спо / Н. Ф. Попова. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 301 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/531546> (дата обращения: 30.01.2024). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-16702-3. – <URL:<https://urait.ru/bcode/531546>>.

#### Дополнительная литература

1. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для спо / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. – Москва : Юрайт, 2023. – 335 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/511949> (дата обращения: 30.01.2024). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-9916-5904-8. –



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

<URL:<https://urait.ru/bcode/511949>>.

2. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для спо / Н. Ф. Попова. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 301 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/531546> (дата обращения: 30.01.2024). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-16702-3. – <URL:<https://urait.ru/bcode/531546>>.

3. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для спо / Н. Ф. Попова. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 301 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/531546> (дата обращения: 30.01.2024). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-16702-3. – <URL:<https://urait.ru/bcode/531546>>.

4. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для спо / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 367 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/509712> (дата обращения: 30.01.2024). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-15788-8. – <URL:<https://urait.ru/bcode/509712>>.

### **Интернет-ресурсы**

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999- . – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 04.03.2024). – Яз. рус., англ.

2. ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – Москва, 2010 – . – Доступ из сети университета : <http://www.informio.ru/> (дата обращения: 04.03.2024)

3. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-]. - Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ.

## **4.3. Общие требования к организации производственной практики**



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 10

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций после освоения МДК 02.01.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 144 часа в неделю.

Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями.

До начала практики осуществляется следующая работа:

- заключается договор о практике с предприятием, организацией, учреждением если практика проводится вне \_\_\_\_\_, в котором оговариваются сроки и условия проведения практики, обязательства сторон по организации, проведению практики и другие условия. Студенты, самостоятельно нашедшие места для прохождения практики, оформляют договор и сдают его руководителю практики от образовательной организации до начала практики;
- согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- проводится организационно-методическое собрание, на котором раскрываются цели, задачи практики, студенты знакомятся с Положением о практике, с содержанием рабочей программы. Руководителем практики выдается бланк производственной характеристики, студентов знакомят с требованиями по оформлению и содержанию отчета. Проводятся инструктажи по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, которые регистрируются в журнале производственного обучения;
- издается приказ, в котором указываются сроки и места прохождения практики, Ф.И.О. студентов, допущенных и не допущенных (с указанием причины недопуска) к прохождению практики и назначается руководитель практики;
- организуют совместно с предприятием организацией, учреждением, принимающим студентов на практику процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 11

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Для оформления на практику студент обязан иметь следующие документы:

- Паспорт
- Студенческий билет
- Дневник практики
- Рабочую программу практики
- Бланк производственной характеристики
- Аттестационный лист

Студенты при прохождении практики в организации обязаны:

- изучить приказы, инструкции, другие локальные акты предприятия (организации), регламентирующие его деятельность, в т.ч. функциональные обязанности должностных лиц;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности, действующие на предприятии (организации);
- полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики.

Руководство практикой на предприятии осуществляется, в соответствии с заключенным договором.

Предприятие, организация, учреждение, принимающие студентов на практику, в соответствии с договором:

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- обеспечивают:
  - практикантов рабочими местами, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
  - безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- участвуют:
  - в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
  - в согласовании форм отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется трудовым законодательством РФ:

- не связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 12

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, и составляет для студентов:  
в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;  
в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;  
в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю;  
для студентов, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность производительного труда на предприятии составляет не более 35 часов в неделю.  
- продолжительность рабочего времени студентов в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше.  
Не допускается привлечение студентов во время практик к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

#### **4.4. Кадровое обеспечение производственной практики**

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты освоения практики	Знания, умения и приобретаемый практический опыт	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;</p> <p>закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;</p> <p>развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;</p> <p>усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;</p> <p>приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;</p> <p>подготовка отчета по результатам прохождения практики в правоохранительных органах.</p>	<p><b>ОК 01-09, ПК 2.1.-2.2.</b></p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);</li><li>-методы управленческой деятельности;</li><li>-основные положения научной организации труда;</li><li>-порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения;</li></ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;</li><li>-принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li><li>-осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</li></ul> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;</li></ul>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 14

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По окончании практики студенты проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета-конференции с участием руководителей практики от организации.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к дифференцированным зачетам по теоретическому обучению и учитываются при промежуточной аттестации.

К дифференцированному зачету необходимо предоставить следующие документы:

- дневник практики,
- производственную характеристику,
- отчет по практике (в бумажном и электронном виде),
- аттестационный лист,
- и подготовить устное заключение о результатах прохождения практики.

Во время дифференцированного зачета преподаватель имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы при соблюдении следующих правил. Не рекомендуется прерывать ответ обучающегося и задавать ему наводящие вопросы за исключением, если аттестуемый отвечает не по существу вопроса.

Контроль и оценка освоения результатов программы производственной практики осуществляется по следующим критериям:

Уровни сформированности общих (профессиональных) компетенций.

**Недостаточный уровень:** Результаты обучения, обучающегося свидетельствуют об усвоении им некоторых элементарных знаний основных вопросов по производственной практике. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний по производственной практике.

**Низкий уровень:** Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по производственной практике. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

**Средний уровень:** Обучающийся продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по производственной практике. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**Высокий уровень:** Достигнутый уровень оценки результатов обучения, обучающегося по производственной практике, является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

### Шкала оценивания сформированности общих (профессиональных) компетенций

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	Содержание	Демонстрируемые результаты
<i>Недостаточный</i>	Обучающийся обладает элементарными знаниями по основным вопросам производственной практики, не владеет умениями	Обучающийся способен понимать освоенную информацию, но допускает ошибки и неточности, что свидетельствует о недостаточном уровне освоения производственной практики.
<i>Низкий</i>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
<i>Средний</i>	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
<i>Высокий</i>	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Уровень освоения сформированности знаний, умений и защита практики носит публичный характер и оценивается по пятибалльной системе:

Отлично (5 баллов) - задания рабочей программы отработаны в полном объеме, сделаны полные аргументированные выводы. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями. Характеристика и дневник с оценкой отлично от руководителя практики от предприятия.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Версия документа - 1

стр. 16

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Хорошо (4 балла) - темы рабочей программы отработаны, но даны недостаточно полные пояснения. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями, но допущены небольшие отступления от установленных правил. Характеристика и дневник с оценкой отлично и хорошо от руководителя практики от предприятия.

Удовлетворительно (3 балла) - задания рабочей программы отработаны не менее чем на 50%. В оформлении документов имеют место неоднократные отступления от установленных требований. Характеристика и дневник с оценкой хорошо и удовлетворительно от руководителя практики от предприятия.

Неудовлетворительно (2 балла) - задания рабочей программы отработаны менее чем на 50%. Студентом получен отрицательный отзыв о работе на предприятии.

### Шкала интерпретации результатов освоения программы производственной практики

Уровень сформированности компетенций	Отметка в 5-балльной шкале
<i>высокий</i>	«5» (отлично)
<i>средний</i>	«4» (хорошо)
<i>низкий</i>	«3» (удовлетворительно)
<i>недостаточный</i>	«2» (неудовлетворительно)

Итоги практики вносят в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят ее по индивидуальному графику, утвержденному приказом, в свободное от учебы время, и вопрос размещения по рабочим местам решают самостоятельно.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики без уважительной причины, отчисляются из Троицкого филиала, как имеющие академическую задолженность.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий

**ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах**

Выполнил:  
Студент гр. XXXXXX - XXXXX

Руководитель от Троицкого  
филиала ЧелГУ  
Преподаватель: XXXXXXXXXXXX

Троицк, 20 \_\_\_\_



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 18

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал

## ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Курс XXX      Группа XXXXX - XXXXX  
Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Вид практики – производственная

Период практики «    »      20\_\_ г. по «    »      20\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

Троицк, 20 \_\_\_\_





Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 20

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал

**План производственной практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальности) 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ Деятельности	Отметка о выполнении (ставится руководителем практики)	Форма отчётности
«__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.	I этап	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи производственной практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; осуществление распределения на практику. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации		План практики.
«__»__ 20__ г. – «__»__	II этап	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда, со структурой и делопроизводством организации, основными		Дневник прохождения производственной практики.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 21

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

20__ г.		направлениями работы.		
«__»__ 20__ г. — «__»__ 20__ г.	III этап	Формирование отчета о прохождении практики. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе по время прохождения производственной практики.		Отчёт о прохождении практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 22

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал

**Характеристика работы обучающегося с места практики**

Ф.И.О. студента-практиканта \_\_\_\_\_  
Направление подготовки 40.02.02 Правоохранительная деятельность

№ п/п	Психолого-педагогические характеристики занятия	Баллы от 1 до 5	Примечание
1	Высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности		
2	Готовность к работе в коллективе		
3	Сбор, проверка, селекция, анализ информации		
4	Следование моральным и правовым общественным нормам, соблюдение принципов этики юриста		
5	Способность к обобщению, анализу, систематизации, постановке целей и выбору путей ее достижения		
6	Стремление к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства		
7	Участие в организации общественных обсуждений		
8	Хорошая теоретическая подготовка		

**Заключение**

Вывод

Замечания

Рекомендации

Руководитель практики  
от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность

МП

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_

обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) практику по профессиональному модулю  
ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) <u>Нужное подчеркнуть</u>
Организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	(соответствует / не соответствует)

Модуль ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

ОСВОИЛ \_\_\_\_\_

НЕ ОСВОИЛ \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПМ.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 24

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_  
обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО 40.02.02  
Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) практику по  
профессиональному модулю ПМ. 02 Основы управления в правоохранительных органах  
в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированное™ компетенций (уровни: низкий, средний, высокий)* Нужное подчеркнуть
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	низкий, средний, высокий
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	низкий, средний, высокий
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	низкий, средний, высокий
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	низкий, средний, высокий
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	низкий, средний, высокий
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	низкий, средний, высокий
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	низкий, средний, высокий
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	низкий, средний, высокий
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	низкий, средний, высокий



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПМ.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1	стр. 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____
----------------------	---------	------------------------	--------------

ПК 2.1.	Осуществлять организационно- управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	низкий, средний, высокий
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	низкий, средний, высокий

\* - : ;  
- : ,  
- ;  
- : ( ) .

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ . . .



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 26

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося во время практики

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись ответственного лица организации (база практики)

МП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_ .20\_\_



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
Троицкий филиал

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 27

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по производственной практике

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

База практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (ФИО, должность) \_\_\_\_\_

Примерное содержание задания:

1. Укажите название организации, в которой Вы проходили практику.
2. Изучите организацию работы с документами в структурных подразделениях по документационному обеспечению управления в правоохранительных органах или в государственных организациях и учреждениях. Какое место она занимает в структуре организации?
3. Познакомьтесь с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения (составьте список на отдельном листе). Проанализируйте их содержание.

### **Ответьте на вопросы:**

- установленный порядок организации делопроизводства,
  - основные правила и порядок подготовки и оформления документов,
  - организационно-правовые основы режима секретности в организации.
4. Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей организации.
  5. Изучение особенностей организации рабочего места сотрудника; особенностей использования сотрудниками специальной техники, специальных средств и огнестрельного оружия при осуществлении своих функциональных обязанностей.
  6. Изучение практики общения сотрудников с представителями различных социальных, культурных, этнических групп при осуществлении своих функциональных обязанностей.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)  
ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах  
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 28

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

7. Анализ использования сотрудником правоохранительного органа (подразделения) возможностей средств массовой информации для решения стоящих перед ними задач.
8. Изучение планирования сотрудником своего рабочего дня и работы по основным направлениям деятельности.
9. Анализ форм контроля начальником подразделения за деятельностью сотрудников; учет и анализ результатов работы подразделения.
10. Определение особенностей судебного контроля и прокурорского надзора за деятельностью подразделения правоохранительного органа.
11. Осуществление организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах.
12. Анализ эффективности выполнения задания руководителя.
13. Проанализировать способы поиска и использования сотрудниками информации необходимой для выполнения профессиональных задач.
14. Изучение правил работы с оперативно-служебными документами и различными делами, их систематизации, учета и хранения.
15. Изучение осуществления документационное обеспечение управленческой деятельности.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации (ФИО, должность)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись студента, дата)