

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»

Ш.М. Исаев
«31» мая 2024 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02
«ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

**для студентов специальности
40.02.04 Юриспруденция**

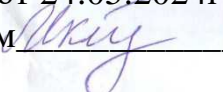
г. Пятигорск, 2024

Рабочая программа производственной практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации пр. № 798 от 27 октября 2023 г.

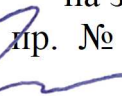
Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Мкртчян А.А. - преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА

отделением юридических дисциплин
Протокол №9 от 24.05.2024г.
Зав.отделением  Мкртчян
А.А.

СОГЛАСОВАНА

на заседании УМС
пр. № 1 от 30.05.2024
 Кодякова О.А.

Рецензенты:

Кирсанова Н.В. - преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

Колесникова О.Ю. - к.ю.н., доцент, РЭУ им. Г.В.Плеханова филиал в г. Пятигорске Ставропольского края

1. Паспорт программы практики

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ)

Производственная практика ПП.02 принадлежит к профессиональному учебному циклу профессионального модуля ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность».

1.2 Цели и задачи производственной практики

Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, а также приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность».

Цели производственной практики:

- закрепление и систематизация полученных теоретических знаний при изучении базовых дисциплин профессионального модуля ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность»;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или отдельных ее разделах.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- проверка знаний, полученных при изучении ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность».

Вид профессиональной деятельности: Правоохранительная деятельность.

В ходе прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления

уметь:

- 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

знать:

- 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 судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- 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.

1.3 Трудоемкость освоения программы производственной практики

Трудоемкость освоения производственной практики ПП.02 составляет 2 недели (72 часа).

2. Результаты практики

Результатом производственной практики является освоение общих и профессиональных компетенций (ПК):

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 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 иностранном языках |
| 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 |

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Период проведения практики |
|---|--|--|----------------------------|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК 5; ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность» | 2 недели, 72 часа | 4,5 семестрах |

3.2. Содержание практики

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (недель) |
|-----------------------------------|---|---|---|---------------------------|
| «Правоохранительная деятельность» | Инструктаж по общим вопросам. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения. | Тема 3.1. Понятие прокурорского надзора как одного из видов правоохранительной деятельности | МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы | 6 |
| | | Тема 3.5. Органы предварительного расследования Российской Федерации | | |
| | Тема 4.2. Министерство внутренних дел | | | |
| | Знакомство с информационно-методической базой практики. | Тема 2.1. Правосудие и его демократические принципы | МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы | 6 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц. | Тема 1.5. Мировые судьи | МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительн ые органы | 6 |
| Совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц. | Тема 1.6. Специализирован ные суды | МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительн ые органы | 6 |
| Ознакомиться с порядком составления оперативно- служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий). | Тема 8. Общая характеристика стадии предваритель ного расследования. | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| Под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.). | Тема 7. Возбуждение уголовного дела. | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| Ознакомиться с документами, регулирующими деятельность оперативных служб. | Тема 9. Следственные действия. Привлечение лица в качестве обвиняемого. | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| Под руководством сотрудника изучить ведение дел оперативного учета. | Тема 10. Сроки предварительног о расследования. Приостановление и возобновление уголовных дел. | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| Применять под руководством сотрудника технико- криминалистические средства в оперативно- служебной деятельности. | Тема 11. Дознание как форма предварительног о расследования | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| Подготовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 | Тема 12. Формы окончания предварительног | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |

| | | | | |
|--|---|---|------------------------------|---|
| | лет и более) хранения дел. | о расследования | | |
| | Предложить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений. | Тема 2. Уголовный закон. Понятие и признаки преступления. | МДК.02.03 Уголовное право | 6 |
| | Участие в проведении профилактических бесед. | Тема 3. Состав преступления. | МДК.02.03 Уголовное право | 6 |

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Практика имеет целью комплексное освоение студентами ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность», формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых знаний, умений и практического опыта.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров между организацией и ПТЭИТ.

Для написания отчета студентам выдаются Методические указания по организации и проведению производственной практики и индивидуальные задания:

1. Анализ нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы, правил внутреннего распорядка, действующего на предприятии.

2. Анализ структура органа (отдела, подразделения). Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики

3. Подготовка юридических документов (составление проектов исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда);

4. Анализ выполнения служебных обязанностей в строгом соответствии с требованиями делопроизводства.

5. Освоение информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

6. Составление оперативно-служебных документов (аналитических справок; рапортов, протоколов и иных документов) в соответствии с заданной ситуацией.

7. Составление процессуальных документов в соответствии с заданной ситуацией.
8. Формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем.
9. Анализ административной деятельности правоохранительных органов
10. Выявление и осуществления учета лиц, совершивших преступления
11. Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам
12. Составление плана профилактических мероприятий по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

4.3 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики ПП.02.01 осуществляется в профильных организациях на основе договоров, может проводиться в учебных лабораториях ПТЭИТ, предусмотренных ФГОС СПО.

Материально-техническое обеспечение соответствует профессиональной деятельности и дает возможность овладеть установленными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Все помещения соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении производственной практики.

4.4 Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Основные источники:

1. Антонов, Ю.И. Уголовное право. Общая и Особенная части: альбом схем: [16+] / Ю.И. Антонов, М.А. Простосердов, И.В. Талаев; Российский государственный университет правосудия. – Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2019. – 180 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560801>
2. Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы: учебное пособие для СПО/А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 148 с. – ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/96025.html>.
3. Бобраков, И. А. Уголовное право: учебное пособие для СПО / И. А. Бобраков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 579 с. — ISBN 978-5-4488-0005-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73770.html>
4. Марфицин, П. Г. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие / П. Г. Марфицин, Л. Б. Обидина, И. С. Тарасов. — 2-е изд. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 80 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144831>
5. Шостак, М. А. Уголовный процесс. Общая часть: ответы на экзаменационные вопросы / М. А. Шостак. — Минск: Тетралит, 2019. — 208 с. — ISBN 978-985-7081-85-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88851.html>
6. Шостак, М. А. Уголовный процесс. Особенная часть: ответы на экзаменационные вопросы / М. А. Шостак. — Минск: Тетралит, 2019. — 256 с. — ISBN 978-985-7081-73-

8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88852.html>

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
2. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Консультант Плюс -[http:// www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
3. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Гарант
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ- [http:// www.ks.rfnet.ru/](http://www.ks.rfnet.ru/)
5. Официальный сайт Верховного Суда РФ - [http:// www.supcourt.ru/](http://www.supcourt.ru/)

Интернет-источники:

1. Официальный сайт Федеральные арбитражные суды Российской Федерации <http://www.arbitr.ru>
2. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - [http:// www.genproc.gov.ru/](http://www.genproc.gov.ru/)

4.5 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководителем практики является преподаватель, осуществляющий обучение студентов в рамках профессиональной подготовки.

Требования к уровню квалификации руководителя практики определяются ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

5. Контроль и оценка результатов практики

По завершении практики в 5 семестре студент пишет отчет по практике и сдает дифференцированный зачет (защита отчета по практике).

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
Ш.М. Исаев
«31» мая 2024 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

**для студентов специальности
40.02.04 Юриспруденция**

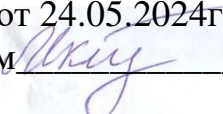
г. Пятигорск, 2024

Фонд оценочных средств по практике ПП.02.01 Производственная практика разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программы профессионального модуля и практики.

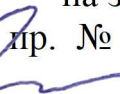
Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Мкртчян А.А. - преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА

отделением юридических дисциплин
Протокол №9 от 24.05.2024г.
Зав.отделением  Мкртчян
А.А.

СОГЛАСОВАНА

на заседании УМС
пр. № 1 от 30.05.2024
 Кодякова О.А.

Рецензенты:

Кирсанова Н.В. - преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

Колесникова О.Ю. - к.ю.н., доцент, РЭУ им. Г.В.Плеханова филиал в г. Пятигорске Ставропольского края

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по профессиональному модулю (далее - ПМ) ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность», образовательной программы СПО.

1.2. Объекты оценивания

В результате производственной практики осуществляется оценка овладения следующими общими и профессиональными компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 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 иностранном языках |
| 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 |

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

практический опыт:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления

умения:

- 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

знания:

- 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 судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- 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.

2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

2.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих возможных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль подготовки отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

2.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет (далее – ДЗ).

По итогам производственной практики студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов *(в случае прохождения производственной практики – на предприятии (в организации))*:

- положительного аттестационного листа руководителей практики от организации (образовательной организации) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики на обучающегося;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ДЗ проходит в форме защиты отчета по практике.

3. Перечень заданий по практике

3.1 Структура практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Период проведения практики |
|---|---|--|----------------------------|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК 5; ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 | ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность» | 2 недели, 72 часа | 4,5 семестрах |

3.2 Содержание практики

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (недель) |
|---|---|---|---|---------------------------|
| «Правоохранительная деятельность» | Инструктаж по общим вопросам. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения. | Тема 3.1 Понятие прокурорского надзора как одного из видов правоохранительной деятельности | МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы | 6 |
| | | Тема 3.5. Органы предварительного расследования Российской Федерации | | |
| | | Тема 4.2 Министерство внутренних дел | | |
| | Знакомство с информационно-методической базой практики. | Тема 2.1. Правосудие и его демократические принципы | МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы | 6 |
| Под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц. | Тема 1.5. Мировые судьи | МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы | 6 | |
| Совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц. | Тема 1.6. Специализированные суды | МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы | 6 | |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|---|
| Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий). | Тема 8. Общая характеристика а стадии предварительного расследования. | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| Под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.). | Тема 7. Возбуждение уголовного дела. | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| Ознакомиться с документами, регулирующими деятельность оперативных служб. | Тема 9. Следственные действия. Привлечение лица в качестве обвиняемого. | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| Под руководством сотрудника изучить ведение дел оперативного учета. | Тема 10. Сроки предварительного расследования. Приостановление и возобновление | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------------------|---|
| | | уголовных дел. | | |
| | Применять под руководством сотрудника технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности. | Тема 11. Дознание как форма предварительного расследования | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| | Подготовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел. | Тема 12. Формы окончания предварительного расследования | МДК.02.02 Уголовный процесс | 6 |
| | Предложить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений. | Тема 2. Уголовный закон. Понятие и признаки преступления. | МДК.02.03 Уголовное право | 6 |
| | Участие в проведении профилактических бесед. | Тема 3. Состав преступления. | МДК.02.03 Уголовное право | 6 |

3.3 Индивидуальные задания.

1. Анализ нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы, правил внутреннего распорядка, действующего на предприятии.

2. Анализ структура органа (отдела, подразделения). Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики

3. Подготовка юридических документов (составление проектов исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда);

4. Анализ выполнения служебных обязанностей в строгом соответствии с требованиями делопроизводства.

5. Освоение информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

6. Составление оперативно-служебных документов (аналитических справок; рапортов, протоколов и иных документов) в соответствии с заданной ситуацией.

7. Составление процессуальных документов в соответствии с заданной ситуацией.

8. Формирование пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем.

9. Анализ административной деятельности правоохранительных органов
10. Выявление и осуществления учета лиц, совершивших преступления
11. Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам
12. Составление плана профилактических мероприятий по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

4. Система оценивания прохождения практики

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с установленными требованиями;
- оформления дневника практики в соответствии с установленными требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за ДЗ по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале. Критерии выставления оценок:

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу; установленные сроки представил дневник; на заключительной конференции логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.