

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)
ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»
для специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Иркутск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
4 УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	30
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	36

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовая подготовка в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Правоохранительная деятельность

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить полученные теоретические знания, способствует быстрой адаптации обучающихся к условиям профессиональной деятельности.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) является обязательным условием обучения. Студенты, успешно прошедшие производственную практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

Практика может быть организована в организациях различной организационно-правовой формы собственности.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:

Целью производственной практики (по профилю специальности) является подготовка квалифицированного специалиста, приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование профессиональных компетенций по специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен по виду профессиональной деятельности:

Правоохранительная деятельность

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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики – 108 часов (3 недели):

- производственная практика – 108 часов (3 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение следующих компетенций:

общих компетенций (ОК):

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

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Правоохранительная деятельность	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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (нед., час.)	Сроки проведения
ПК 2.1-2.3. ОК 02, ОК 06	ПМ 02. Правоохранительная деятельность МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право	3 недели, 108 часа (производственная практика)	2 семестр
ИТОГО		3 недели, 108 часа	

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
Правоохранительная деятельность	Организационное собрание. Цели и задачи практики. Формы отчетной документации по практике. Прохождение инструктажа по ППБ и ТБ на рабочих местах. Ознакомление с объектом практики: • Местонахождением • Нормативно-правовыми документами • Структурой штата • Режимом работы	Инструкции по ППБ и ТБ Организационно-правовая форма объекта практики Учредительные документы Устав Штатное расписание	Раздел 1 МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы Тема 1.1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Судостроительство и правоохранительные органы» Тема 1.3. Понятие и признаки судебной власти Тема 1.4. Понятие и основные свойства правосудия Тема 1.5. Демократические принципы правосудия Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы Тема 1.7. Суды общей юрисдикции Тема 1.8. Верховный Суд Российской Федерации Тема 1.9. Арбитражные суды в РФ Тема 1.10. Конституционный суд РФ. Тема 1.11. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ Тема 1.12. Органы обеспечения безопасности в РФ Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ Тема 1.14. Прокурорский надзор и ор-	108
	1. Составить аналитическую справку по итогам оперативно-служебной деятельности организации места практики за определенный период. 2. Составление и оформление юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.) 3. Составление под руководством руководителя практики проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов.	Положение о подразделении Должностные инструкции Информационное обеспечение (спецификации, руководство пользователя, справочники, классификаторы и т.п.) Информационные справочно-правовые системы (СПС) Утвержденные структуры подразделения (управления, функциональные, организационные) Кодекс судейской этики от 19.12.2012 Кодекс профессиональной этики адвоката от 31.01.2003		

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
		Кодекс профессиональной этики нотариусов	ганы прокуратуры в РФ Тема 1.15. Органы ФССП России Тема 1.16. Органы предварительного следствия и дознания Тема 1.17. Таможенные органы Тема 1.18. Адвокатура в РФ Тема 1.19. Нотариат в РФ Тема 1.20. Частная детективная и охранная деятельность	
	1. Составление процессуальных документов: протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 2. Составление процессуальных документов: протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. 3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого;		Раздел 2. МДК 02.02 Уголовный процесс Тема № 2.1. Уголовно-процессуальное право. Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения Тема № 2.6. Меры пресечения.	

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
	обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. 4. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. 5. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение; протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; 6. Формирование макета уголовного дела		Иные меры процессуального принуждения Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования. Тема № 2.9. Предварительное расследование. Тема № 2.10. Привлечение в качестве обвиняемого. Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Оpozнание. Проверка показаний. Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора Тема № 2.18. Производство по уго-	

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
			ловным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц. Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанции	
	1. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела. 2. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного		Раздел 3 МДК 02.03. Уголовное право Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права. Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений. Тема № 3.3. Состав преступления. Тема 3.4. Стадии совершения преступления Тема 3.5. Соучастие в преступлениях Тема 3.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния Тема 3.7. Система и виды наказаний. Тема 3.8. Назначение наказаний. Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности. Тема 3.10. Освобождение от наказания. Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних	

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
	дела и принятия его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки. 3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.		Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений. Тема 3.13. Преступления против личности Тема 3.14. Преступления в сфере экономики Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности Тема 3.17. Преступления против государственной власти Тема 3.18. Преступления против военной службы.	
Количество часов/недель производственной практики в 2 семестре				108

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

В качестве баз производственной практики выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствие данной специальности и виду практики;
- имеют сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.
- оснащены компьютерным оборудованием и оргтехникой, обеспечивающим эффективный производственный процесс.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) через сайт Научной библиотеки Байкальского университета. Доступ к УМК преподавателей вуза студенту доступен через его личный портал с сайта университета.

4.3.1. Основные печатные издания

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.

2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.

3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.

4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.

5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.

6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с.

4.3.2. Основные электронные издания

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491072> (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490004> (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

3. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489819> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Боровиков В. Б., Смердов А. А. 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский университет имени В.Я. Кикотя МВД РФ (г. Москва). Российский новый университет (г. Москва).

4. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство

Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491454> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

5. Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490132> (дата обращения: 09.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.

7. 6.Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531631> (дата обращения: 07.06.2023).

4.3.3. Дополнительные источники

8. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.

9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.

10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.

11. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.

12. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.

13. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.

14. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.

15. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.

16. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.

17. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.

18. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
19. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
20. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
21. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
22. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
23. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
24. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
25. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997 г.
26. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.
27. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
28. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
29. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
30. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
31. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
32. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
33. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
34. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
35. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
36. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
37. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
38. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.

39. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.

40. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.

41. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.

42. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.

43. Гарант: справочно-правовая система.

44. Консультант Плюс: справочно-правовая система.

45. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Руководители практики от учебного заведения перед её началом:

- разрабатывают задания программы практики и выкладывают студентам в свободный доступ на сервер университета;

консультируют студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов;

- оказывают студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;

- ведут учет выхода студентов на практику;

- знакомят руководителей практики от организации с программой и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;

- изучают вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

Руководители практики от предприятия организуют прохождение практики студентом следующим образом:

- знакомят с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте с охраной труда, ППБ и ТБ;

- помогают выполнить все задания и консультирует по вопросам практики;

- проверяют ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;

- осуществляют постоянный контроль за практикой студентов;

- составляют характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед организацией или связанных с научно-исследовательской работой.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление студентов с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода студентов, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать студентов всем необходимым инвентарём и оборудованием.

Во время нахождения на практике студенту:

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления,
- вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;

- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.
- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

ПО ПУТИ К МЕСТУ ПРАКТИКИ И ОБРАТНО:

- избегать экстремальных условий на пути следования.
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.
- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю работ

При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости — вызвать работников аварийной газовой службы.

При травме:

- в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора
- поставить в известность руководителя работ
- вызвать медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшему и по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ:

- Привести в порядок рабочее место.
- Отключить ПК, электрооборудование, кроме тех электроприборов, которые работают круглосуточно.

ПРИ ВЫХОДЕ ИЗ ЗДАНИЯ СТУДЕНТ ОБЯЗАН:

Убедиться в отсутствии движущегося транспорта;

Ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

5.1 Форма отчетности

Аттестация производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики (по профилю специальности) и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- отчет по практике.
- характеристика руководителя практики от организации.
- аттестационный лист.

5.2 Структура отчета и порядок его составления

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

5.3. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики от ПЦК проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите. Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей ПЦК: руководителя практики и преподавателя междисциплинарных курсов, также в комиссию могут приглашаться руководители практики от организации.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- полная и своевременная отработка практики;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
- защита результатов практики.

При определении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитываются отзывы руководителя на рабочем месте, учет рабочего времени студента.

Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики, по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из числа студентов в установленном порядке. В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок. Студент, не защитивший в уста-

новленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

5.4. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	правильное оформление и составление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования;	1. Собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики 2. Отзыв руководителя практики со стороны работодателя 3. Мониторинг выполнения обучающимися плана производственной практики 4. Защита отчета по практике 5. Дифф. зачет 6. Экзамен (квалификационный)
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Составление аналитических записок и справок с использованием информационных технологий. Составление служебных графических документов. Составление проектов юридических документов.	
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Составление макета уголовного дела. Составление документов по уголовному делу. Составление аналитических записок и справок с использованием информационных технологий.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих, компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Работа с профессиональными программами СПС «КонсультантПлюс», СПС «ГАРАНТ» при составлении проектов юридических документов. Применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	-наблюдение и экспертная оценка на практическом занятии и при выполнении работ на производственной практике; - устный опрос - решение ситуационных задач -проверка и анализ правовых заключений; проектов договоров; проектов исковых заявлений и отзывов на них; проектов досудебных претензий; проектов писем, запросов и ответов на письма, запросов и уведомлений;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	Распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте. Эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы.	

Результаты (освоенные общие компетен- ции)	Основные показатели оценки резуль- тата	Формы и методы кон- троля и оценки
межрелигиозных отношений, применять стандарты антикор- рупционного поведения		аналитических записок и справок.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж Байкальского государственного университета
Цикловая комиссия правовых дисциплин

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
для специальности 40.02.04 Юриспруденция
Базовая подготовка

Руководитель практики

(дата, подпись)

Ф.И.О.

Исполнитель

Студент группы

(дата, подпись)

Ф.И.О.

Иркутск, 2024

Характеристика - отзыв

на студента колледжа Байкальского университета ФГБОУ ВО «БГУ»

За время прохождения практики с _____ по _____ 202__ г.

В _____

(наименование организации)

Обучающийся(ая) _____
выполнял следующие функции (виды работы) _____

(краткое описание выполняемых функций)

Проявил следующие знания и способности _____

(характеристика знаний, умений и способностей обучающегося(йся))

Недостатками в работе в период практики являлись _____

В отчете по практике обучающегося(йся) отражены вопросы _____

Оценка за практику _____ (по пятибалльной шкале)

Руководитель практики: _____

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности 40.02.04 Юриспруденция в колледже ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

успешно прошел(а) **производственную практику** (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.02 Правоохранительная деятельность**

в объеме 180 часов с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.

В _____
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество (оценка) выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности) (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность)

Профессиональный модуль 02 Правоохранительная деятельность

(освоен/не освоен с оценкой)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителей практики

_____/преподаватели

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____
ФИО, должность

Задания и производственной практике (по профилю специальности)

Для студентов специальности 40.02.04 Юриспруденция по ПМ 02 Правоохранительная деятельность по производственной практике (по профилю специальности) предусмотрено оформление отчета, в котором отражается выполнение следующих заданий:

1. Составить аналитическую справку по итогам оперативно-служебной деятельности организации места практики за определенный период.
2. Составление и оформление юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.)
3. Составление под руководством руководителя практики проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов.
4. Составление процессуальных документов: протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.
5. Составление процессуальных документов: протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.
6. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.
7. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.
8. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение; протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела;
9. Формирование макета уголовного дела
10. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.
11. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной

ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.

12. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.