

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 15.05.2025 13:49:25

Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра публичного права

Утверждена в составе
программы подготовки
специалистов среднего звена
среднего профессионального
образования

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.01. Правоохранительная деятельность**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность
«Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан»

Чебоксары 2025

Программа производственной практики составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798 и Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

зав.кафедрой Иванова О.А.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры публичного права

12.02.2025 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой О.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия 27.03.2025 г., протокол № 1

Председатель Е.В. Иванова

Начальник

учебно-методического управления Е.А. Ширманова

МВД по Чувашской Республике

Область применения программы

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность.

Цели и результаты практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В результате освоения программы производственной практики студент должен:

Получить практический опыт:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;
- стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;
- взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения;
- координации своих действий с другими участниками общения;
- контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;
- полного и аргументированного изложения собственного мнения;
- оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;
- ответственности за качество выполняемых работ;
- проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;
- грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач;

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;
- распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- организовывать работу коллектива и команды;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;

- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.

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;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях;
- методы работы;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

Формируемые профессиональные и общие компетенции:

- ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
- ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
- ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Формы контроля

По производственной практике предусмотрен промежуточный контроль в форме зачета.

Количество часов на освоение программы практики

Производственная практика по ПМ.02. Правоохранительная деятельность рассчитана на 72 часов / 2 недели.

Условия организации практики

Производственная практика проводится концентрировано по периодам обучения в первом семестре второго курса.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Коды профессиональных и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Количество часов
1	2	3	4	6
ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	72	Инструктаж по общим вопросам; Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики; Определение круга обязанностей в период	2
			Прохождения практики с указанием сроков выполнения; Знакомство с информационно методической базой практики	4
			Под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	6
			Совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	6
			Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий)	6

			Под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т.д.)	6
			Ознакомиться с документами, регулирующими деятельность Оперативных служб	6
			Под руководством сотрудника изучить ведение дел оперативного учета	6
			Применять под руководством сотрудника технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности	6
			Под руководством сотрудника отработать оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги	6
			Подготовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел	12
			Предложить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению и устранению причины условий, способствующих совершению правонарушений	6
			Участие в проведении профилактических бесед	6

			Подготовка отчета по практике	6
			Промежуточная аттестация в форме зачета	
			Итого	72

Руководитель практики от организации проводит консультации (занятия) по вопросам практики, где конкретизируются ее цели и задачи, обсуждается выбор студентом индивидуального задания для прохождения практики.

Студент обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) посещать место практики.

При прохождении практики студент, в зависимости от индивидуального задания, может выполнять следующие задачи:

- ✓ ознакомиться с составлением протокола об административном правонарушении;
- ✓ ознакомиться с порядком проведения следственных действий;
- ✓ совместно с сотрудником составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия;
- ✓ под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц;
- ✓ совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц;
- ✓ ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий);
- ✓ под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.);
- ✓ работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб;
- ✓ под руководством сотрудника ознакомиться со принципами ведения дел оперативного учета;
- ✓ работать с документацией, касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях;
- ✓ участие в проведении и профилактических бесед;

Студент выполняет индивидуальное задание для прохождения практики и формирует отчетные материалы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики, проходит аттестацию по практике.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение

1. Оборудованная база практики по профилю образовательной программы.
- 2.. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран

3. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся: рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключенным к интернет; посадочные места по количеству обучающихся; компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основные электронные издания

1. Яшина, А. А. Организация службы судебной статистики в судах : учебное пособие / А. А. Яшина.—Москва :РГУП, 2021.—112с.—ISBN 978-5-93916-895-3.— Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198821> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Саранова, Ю. А. Информатизация деятельности суда : учебно-методическое пособие/ Ю. А.Саранова, Н. А.Семенова. — Улан-Удэ : БГУ, 2021. — 58 с. — ISBN 978-5-9793-1646-8.—Текст:электронный//Лань:электронно-библиотечнаясистема.—URL: <https://e.lanbook.com/book/293255> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Воробьева, С.В. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие /С.В.Воробьева.—Тамбов:ТГУим.Г.Р.Державина,2022.—102с.—ISBN978-5-00078- 581-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/331280> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / Е.В.Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов[и др.]; под редакцией Е.В. Бурдиной. —Москва: РГУП,2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198785> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Мамыкин,А.С. Архивное дело в суде: учебное пособие /А.С.Мамыкин, Н. А. Латышева. — 2-е изд., доп. и испр. — Москва : РГУП, 2020. — 219 с. — ISBN 978-5-93916-833-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173000> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму : учебное пособие для спо / Е. Н. Быстряков, Е.В. Ионова, Н.Л. Потапова, А.Б. Смушкин. —2-еизд.,стер.— Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 176 с. — ISBN 978-5-8114-9366-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193369>— Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Смирнов, Л.Б. Уголовно-исполнительное право: учебник / Л.Б.Смирнов.— Санкт-Петербург:Лань,2020.—408с.—ISBN978-5-8114-5766-3.—Текст:электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146835> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Потоцкий, Н. К. Уголовно-исполнительное право. Становление и развитие уголовно-исполнительной системы : учебное пособие для спо / Н. К. Потоцкий. — Санкт-Петербург:Лань,2020.—504с.—ISBN978-5-8114-5821-9.—Текст:электронный//Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146678>— Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Аниськина, Э. Г. Сборник задач по уголовному праву. общая и особенная части : учебное пособие / Э. Г. Аниськина.— 3-е изд., испр. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 144 с. — ISBN 978-5-9765-4548-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157141> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Раменская, В. С. Основы уголовного права и уголовного процесса : учебное пособие/В.С.Раменская.—2-еизд.—Москва:ФЛИНТА,2022.—144с.—ISBN978-5- 9765-5019-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/231719> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
11. Ижнина, Л. П. Уголовный процесс: Практикум : учебное пособие / Л. П. Ижнина, Е.В.Шомина.—Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2020.—129 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191856> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2 Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система Лань-Лань -Режим доступа-ЭБС Лань (lanbook.com)- для авториз. пользователей
2. Официальный сайт Социального фонда России–URL:<http://www.pfrf.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики–URL:<http://www.gks.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации-<http://pravo.gov.ru>
5. Официальный сайт Роспотребнадзора rospotrebnadzor.ru
6. Cyberleninka(научная электронная библиотека открытого доступа) –[электронный ресурс] – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>
7. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) – [электронный ресурс] – режим доступа <http://elib.gnpbu.ru/>
8. Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда – [электронный ресурс] – режим доступа <http://www.ilo.org/global/lang-en/index.htm#a2>.

3.2.3. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993(действующая редакция);
2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ(действующая редакция);
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
7. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
8. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
9. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»

3.2.4. Современные профессиональные базы данных

1. Российский фонд фундаментальных исследований - <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
2. Открытые данные Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/>
3. Открытые данные портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://crimestat.ru/opendata>
4. Электронные каталоги и базы данных библиотек СО РАН Web Ирбис http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r_01_sb2/cgi/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=LIBP&P21DBN=LIBP
5. Справочник математических формул <http://www.pm298.ru/>

3.2.5 Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <https://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>

3.2.6 Программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет офисных приложений Microsoft Office.
3. Антивирус DrWeb

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. WINRAR архиватор
2. MediaPlayerClassic
3. WindowsMediaPlayer
4. Kaspersky Free

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3	Практический опыт: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления Уметь: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции 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; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий	Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ Зачет

OK01.OK02,OK03, OK04,OK05,OK06, OK07,OK08,OK09	Практический опыт: Стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; координации своих действий с другими участниками общения; контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; полного и аргументированного изложения собственного мнения; оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; ответственности за качество выполняемых работ; проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; грамотного применения нормативно- правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач 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; распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ Зачет
---	---	--

	организовывать работу коллектива и команды; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы 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; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ и методы работы	
--	--	--

	в профессиональной и смежных областях; методы работы, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; содержание актуальной нормативно- правовой документации; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
--	---	--

Оценка производственной практики при промежуточной аттестации:

В процессе производственной практики обучающийся заполняет дневник практической подготовки по производственной практике (приложения 2.), отчет (приложения 3).

По результатам практики руководитель практики заполняет аттестационный лист (приложение 1), в котором дает оценку сформированности профессиональных и общих компетенций через виды и качество выполнения работ.

Зачет выставляется при условии сформированности профессиональных компетенций не ниже 60% и сформированности общих компетенций не ниже среднего уровня.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(ФИО обучающегося)

обучающийся (аяся) на ___ курсе по профессии / специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

в объеме 72 часов

с «___» _____ 20__ г. по с «___» _____ 20__ г. в организации

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка сформированности ПК через виды и качество выполнения работ

Оцениваемая ПК	Основные показатели оценивания результата (ОПОР) ПК	Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС уметь», «опыт»)	Оценка сформированности ПК	
			«да»	«нет»
ПК2.1				
ПК2.2				
ПК2.3				

***80%-100% - «5» 70%-80% - «4» 60%-70% - «3»

Характеристика деятельности обучающегося во время производственной практики через оценку сформированности ОК

Оцениваемые ОК	Основные показатели оценивания результата (ОПОР) ОК	Уровни оценки ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК01				
ОК02				
ОК03				
ОК04				
ОК05				
ОК06				
ОК07				
ОК08				
ОК09				

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (оценить сформированность ПК и уровень сформированности ОК): За период производственной практики студентом (ФИО) _была продемонстрирована сформированность ПК _; уровень сформированности ОК

Рекомендации: обратить внимание _; требует внимания _

Дата с «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики _/ФИО, должность

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПУБЛИЧНОГО ПРАВА

ОТЧЕТ
по производственной практике

(наименование базы прохождения практики)

Сроки прохождения практики: период с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

Студента группы _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от базы практики _____
(должность, Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА БАЗЫ ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗЫ ПРАКТИКИ

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДИПЛОМА, ПОЛУЧЕННЫЕ НА БАЗЕ ПРАКТИКИ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет
имени И.Н.Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра публичного права

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Обучающийся _____ группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Период практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

База практики	Этапы практики	Примечание
Управление судебного департамента в Чувашской Республики - Чувашии / Верховный суд ЧР/ Арбитражный суд ЧР / мировые судьи ЧР	1. Подготовительный этап: - инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; - ознакомление с должностными инструкциями работников; - изучение режима работы и правила внутреннего трудового распорядка.	
	2. Производственный этап: - подборка материала, практических, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы; - провести анализ правовых аспектов предмета исследования выпускной квалификационной работы; - определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации – базы практики, какую – из других информационных источников; - определить объем информации, которую можно получить в организации – базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.; - определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные; - сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; - анализ, систематизация и обобщение собранной информации; - оформление практической части выпускной квалификационной работы; - составить проекты и (или) собрать копии документов (с учетом направления деятельности подразделения, в котором осуществляется практика)	
	3. Заключительный этап - подготовка отчета по практике; - защита отчета по практике.	

Задание выдано _____ /
Подпись /Ф.И.О. руководителя

Задание согласовано:
Руководитель практики от профильной организации

Подпись /Ф.И.О.

Задание получено _____ /
Подпись /Ф.И.О. обучающегося

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____

Юридический факультет, курс __, группа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от базы практики _____

(должность, Ф.И.О.)

Число и месяц	Подразделение практической базы	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики