

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю

Декан юридического факультета

И.В. Петрова

«09» февраля 2024 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность: 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) программы: Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан


Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная/заочная

**Год начала подготовки – 2024**


Разработана

к.ю.н., доцент кафедры публично-  
правовых дисциплин

 М.А.Вербицкая

Согласована

зав. выпускающей кафедрой  
частноправовых дисциплин

 И.В.Петрова


Рекомендована

на заседании кафедры публично-  
правовых дисциплин

от « 31 » января 2024 г.

протокол № 5

Зав. кафедрой ППД

 П.В.Волосюк


Одобрена

на заседании учебно-методической  
комиссии юридического факультета

от « 09 » февраля 2024 г.

протокол № 6

Председатель УМК

 И.В. Петрова

Ставрополь, 2024 г.

## 1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся и выступает средством формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а также способствует приобретению необходимых умений и опыта практической деятельности.

Программа учебной практики разработана с учетом требований, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 40.02.04 Юриспруденция (утв. приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798), Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020г. № 885/390).

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Тип учебной практики – учебная практика по модулю УП.01: Правоохранительная деятельность.

Целями учебной практики являются: овладение умениями, навыками и компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, а именно: улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся, получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места прохождения практики (профильных организаций), формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП СПО, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

## 2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция являются:

- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность профильных организаций;
- ознакомление со структурой профильных организаций;
- ознакомление с организацией осуществления правоохранительной деятельности в профильной организации;
- приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение навыков квалификации юридически значимых фактов в процессе осуществления правоохранительной деятельности;
- выработка умений составления процессуальных и иных документов;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика является обязательным разделом ОПОП СПО (УП.01).

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
МДК.02.01. Правоохранительные органы	Производственная практика (Преддипломная практика)
МДК.02.02. Уголовное право	
МДК.02.03. Экологическое право	
МДК.02.04. Уголовный процесс	

#### 4. СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Способ проведения учебной практики ФГОС СПО не определен. Учебная практика может быть организована (далее – База практики):

в учебно-практической лаборатории Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между СКСИ и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОПОП СПО к проведению практики.

Учебная практика по модулю УП.01: Правоохранительная деятельность проводится непрерывным периодом в сроки, определенные учебным планом и календарным учебным графиком на основе требований ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Учебная практика по модулю: Правоохранительная деятельность организуется в следующих семестрах:

на базе основного общего образования	
очная форма обучения	заочная форма обучения
4 семестр	4 семестр

на базе среднего общего образования	
очная форма обучения	заочная форма обучения
2 семестр	2 семестр

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (штатные педагогические работники), организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Института), и ответственное лицо из числа работников профильной организации (далее –руководитель от профильной организации).

Руководители учебной практики от Института назначаются из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла.

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции	Результаты обучения
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	умеет реализовывать уголовно-правовые нормы, направленные на противодействие коррупционному поведению

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>умеет</b> определять факторы, оказывающие воздействие на эффективность показателей ресурсосбережения, реализовывать методы ресурсосбережения с соблюдением норм и правил охраны окружающей среды; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права</p>	<p><b>умеет</b> ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p><b>владеет</b> (имеет практический опыт) навыками работы с нормативной документацией; основными методами управления природоохранной деятельностью, включающими правовые основы государственного управления природопользованием и охраной окружающей среды в целях правоприменения</p>
<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</p>	<p><b>умеет</b> анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; толковать нормы уголовного закона и применять уголовно-правовые нормы к конкретным жизненным ситуациям</p> <p><b>владеет</b> (имеет практический опыт) навыками юридического анализа фактов, правовых норм, правовых отношений; навыками назначения наказания и иных мер уголовно-правового характера как механизма предупреждения преступности</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</p>	<p><b>умеет</b> составлять уголовно-процессуальные документы; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять решение и совершить юридические действия при решении задач профессиональной деятельности; определять признаки состава преступления содержащегося в Особенной части УК РФ;</p> <p><b>владеет</b> (имеет практический опыт) навыками принятия юридически значимых решений и выполнения юридических</p>

	действий при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства; навыками квалификации преступлений
--	---

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности и работ на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)					Формы текущего контроля
		Ознакомительная лекция (консультации) консультация	Инструктаж	Наблюдения, выполнение индивидуальных заданий	Практическая подготовка обучающихся	Подготовка документов	
<b>1.</b>	<b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>						Контроль получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных документов, собеседования с
1.1.	Ознакомление со структурой и содержанием практики, осваиваемыми в период практики компетенциями.	2					
1.2.	Составление, согласование и утверждение индивидуального задания практики.					2	

1.3.	Проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики.		2				обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики; безопасности в период прохождения практики.
2.	<b>ОСНОВНОЙ (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫЙ) ЭТАП</b> <i>Выполнение индивидуальных заданий программы практики*</i>						Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от организации / Института); внесение записей о контроле выполнения в дневник практики, оценивание качества выполненных заданий и освоения компетенций; собеседование с обучающимся на предмет выполняемых заданий согласно индивидуальному заданию на практику
2.1.	Изучение структуры и основных видов, организационные формы деятельности базы практики.			2			
2.2.	<b>Практическая подготовка обучающихся:</b>				52		
	2.2.1. Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике (создание банка данных с проектами документов, текстом заданий по указанию руководителя практики от организации).						
	2.2.2. Изучение действующих в профильной организации нормативно-правовых актов по ее функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации; проведение анализа содержания по указанию руководства практики от организации, на основе методов и средств получения, представления, хранения и обработки юридически значимой информации различных источников.						
	2.2.3. Участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики (участие в следственных и иных процессуальных действиях, присутствие на судебных или иных заседаниях,						

	<p>обработка доверенных студенту документов, систематизация нормативных правовых актов, подбор правоохранительной или иной практики), на основе полученной юридически значимой информации.</p> <p>2.2.4. Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики (формирование выдержек из баз данных по заданию руководителя практики от организации, оформление документов в соответствии с требованиями организации практики, участие в рабочих встречах и открытых совещаниях) реализуя полученные знания и умения, владения целенаправленного и эффективного поиска и анализа юридически значимой информации.</p>							
2.3.	Внесение соответствующих записей в дневник практики, проверка качества выполненных заданий, определение освоения обучающимся компетенций, предусмотренных программой практики.					2		
<b>3.</b>	<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (РЕЗУЛЬТАТИВНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ) ЭТАП</b>							
3.1.	Оформление отчетных документов о прохождении практики, утверждение у руководителя практики.			4			Защита отчетных документов по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в индивидуальном задании по практике с целью определения освоения обучающимся компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение	
3.2.	Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания.				4			
3.3.	Оценка освоенных обучающимся компетенций, предусмотренных программой практики, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа результатов прохождения практики.					1		

							результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики.
	<b>ОБЩИЙ ОБЪЕМ – 72 академ. ч.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>Диф. зачет</b>



## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения обучающимся учебной практики осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики. Отчетные материалы по практике включают следующие элементы:

1. Отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе.

2. Дневник практики, содержащий индивидуальные задания, ежедневные записи о выполняемой работе, характеристику на обучающегося о его работе в период прохождения практики (оценка результатов практики).

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от Института с учетом типа практики, осваиваемой студентом и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ.

По окончании практики обучающийся на основании индивидуального задания, дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики, и представляет заполненный по всем разделам дневник практики. Руководителем практики составляется характеристика, которая содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении студента к выполнению заданий, об оценке освоения компетенций.

Характеристика подписывается руководителем практики (иным должностным лицом) профильной организации (с указанием должности).

### ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

#### 1. Дневник практики (Приложение 1).

Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения практики. Дневник практики содержит индивидуальное задание на практику, краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики. В дневник ежедневно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-правового характера.

Записи в дневнике должны быть краткими, конкретными: какую работу выполнил студент, какие заполнял документы и какие сделаны предложения.

Оценка выполненных работ производится руководителем практики в конце практики по результатам произведенной работы студента.

#### 2. Отчет по практике (Приложение 2).

Отчет по практике должен содержать:

1) титульный лист;

2) содержание с указанием начальной страницы каждого структурного элемента отчета;

3) введение с указанием следующих данных:

- цель практики;

- задачи практики;

- сроки практики;

- место прохождения практики;

- фамилию, имя, отчество и должность руководителя практики по месту базы практики.

4) основная часть, включающая следующие разделы:

*Раздел 1. Характеристика места практики:* отражается информация о практике, организационно-правовом статусе базы практики, нормативно-правовые акты, регулирующие статус данной организации (структурного подразделения), цели, задачи деятельности, полномочия, анализ организации деятельности базы практики.

*Раздел 2. Характеристика практической работы:* отражается информация о конкретных действиях, совершаемых самим студентом: какие документы были составлены, в каких формах осуществлялось фактическое участие в деятельности базы практики, освоение необходимых

компетенций. Студентом отражаются приобретенные в период практики умения и навыки практической деятельности, освоенные требуемые компетенций, затруднения, возникшие при выполнении отдельных поручений руководителя практики, порядок совершаемых действий, с приложением подтверждающих документов;

5) заключение: обобщаются результаты проделанной работы, делаются выводы и предложения по проделанной работе базы практики; указываются освоенные компетенции;

6) Список использованных источников: приводится список использованных источников, включая нормативные акты, методические указания (если имеются) (не менее 5 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

7) Приложения.

Приложения - документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения практики. Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, образцы нормативных актов профильной организации, в котором походила практика, проекты юридических документов по заданию руководителя практики.

Конкретный перечень документов по итогам практики определяется руководителем практики при утверждении индивидуального задания.

Отчет по практике выполняется в печатном варианте и подшивается в папку типа «скоросшиватель». Объем отчета (включая приложения) определяется содержанием практики и индивидуального задания.

При выполнении текста отчета необходимо соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер - 14, стиль - обычный, цвет шрифта - черный;
- выравнивание (формат) текста - по ширине;
- красная (первая) строка, отступ первой строки абзаца - 1,25 см;
- междустрочный интервал - 1,5;
- выравнивание (формат) абзаца: отступ слева и справа – 1,25;
- интервал перед и после – 0.

При выполнении отчета необходимо соблюдать следующие размеры полей страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 25 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, исключая приложения.

Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Результатом прохождения практики является выполнение индивидуального задания практиканта, получения характеристики от ответственного лица от профильной организации от (Института), собеседование в форме устной защиты по итогам практики.

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **8.1. Показатели и критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:**

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль	промежуточная аттестация

		успеваемости	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>умеет</b> реализовывать уголовно-правовые нормы, направленные на противодействие коррупционному поведению.	Типовое индивидуальное задание № 1-11, отчетная документация.	Отчетная документация, защита результатов практики в форме собеседования
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>умеет</b> - определять факторы, оказывающие воздействие на эффективность показателей ресурсосбережения, реализовывать методы ресурсосбережения с соблюдением норм и правил охраны окружающей среды; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям.	Типовое индивидуальное задание № 1-11, отчетная документация.	Типовые контрольные вопросы №1-16. отчетная документация, защита результатов практики в форме собеседования.
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	<b>умеет</b> анализировать информацию о фактических обстоятельствах совершенного деяния и соотносить ее с имеющимися материалами при защите нарушенных прав, свобод и законных интересов участников правоотношений в сфере правоохранительной деятельности, оценивать точность соблюдения законодательства РФ субъектами права; выявлять признаки нарушения законодательства в рамках процессуального контроля (надзора);	Примерные вопросы на собеседование № 1-14. Типовое индивидуальное задание № 1-11	Типовые контрольные вопросы №1-16 Отчетная документация Защита результатов практики в форме собеседования

	<b>владеет</b> (имеет практический опыт) навыками квалификации юридически значимых фактов и анализа правовых документов при принятии законных и обоснованных правовых решений в процессе осуществления правоохранительной деятельности.	Типовое индивидуальное задание № 1-11, отчетная документация.	Отчетная документация Защита результатов практики в форме собеседования.
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	<b>умеет</b> анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих предварительное расследование; толковать нормы уголовного закона и применять уголовно-правовые нормы как инструмента борьбы с преступностью.	Примерные вопросы на собеседование № 1-14. Типовое индивидуальное задание № 1-11	Типовые контрольные вопросы №1-16 Отчетная документация Защита результатов практики в форме собеседования
	<b>владеет</b> (имеет практический опыт) навыками применения законодательства и правоприменительной практики, осуществляя анализ фактических обстоятельств и правовых норм.	Типовое индивидуальное задание № 1-11, отчетная документация.	Отчетная документация, защита результатов практики в форме собеседования.
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	<b>умеет</b> составлять процессуальные документы; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять решение и совершить юридические действия при решении задач профессиональной деятельности; определять признаки состава преступления содержащегося в Особенной части УК РФ;	Примерные вопросы на собеседование № 1-14. Типовое индивидуальное задание № 1-11	Типовые контрольные вопросы №1-16 Отчетная документация Защита результатов практики в форме собеседования
	<b>владеет</b> (имеет практический опыт) навыками квалификации состава преступления; навыками принятия процессуальных решений и совершения процессуальных (следственных) действий	Типовое индивидуальное задание № 1-11, отчетная документация.	Отчетная документация, защита результатов практики в форме собеседования.
Знание, умение, владение (практический опыт):			Дифференцированный зачет

## 8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, описание шкал оценивания

### Типовые задания текущего контроля

*Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля по практике*

1. Поясните общие сведения об организации места прохождения практики (полное и краткое наименование, юридический фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка)
2. Локальные нормативные акты базы практики, а также правоохранительных органов, осуществляющих правоохранительную деятельность совместно с базой практики
3. Нормативные акты базы практики по соблюдению антикоррупционных стандартов при реализации правоохранительной деятельности
4. Правила техники безопасности и правила пожарной безопасности
5. Требования к охране труда
6. Методы поиска юридически значимой информации при определении признаков состава правонарушения (преступления)?
7. Информационно-правовые системы, используемые правоохранительными органами, при реализации своих задач.
8. Средства получения юридически значимой информации, способы ее хранения и анализа, алгоритм использования
9. Какие криминалистические учеты ведутся в профильной организации (месте прохождения практики) и каково их назначение.
10. С какими стандартами антикоррупционного поведения и правилами их применения Вы познакомились в месте прохождения практики?
11. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, содержащих требования по соблюдению антикоррупционных стандартов при реализации правоохранительной деятельности? С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
12. Принимали ли Вы участие в природоохранных мероприятиях при прохождении практики?
13. Каков алгоритм действий по составлению документов, фиксирующих процесс правоохранительной деятельности в организации?
14. Необходима ли корректировка индивидуального задания практики? По какой причине необходимо внести такие изменения?

Общие критерии оценки уровня подготовки обучающегося при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы учебной практики:

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием на практику;
- умение студента использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики;
- систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием практики;
- степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.

*Типовые документы (приложение к отчету по практике)*

1. Рапорт об обнаружении признаков совершенного преступления

2. Протокол производства следственных действий (допроса, осмотра, обыска, выемки)
3. Заявление о совершении преступления
4. Поручение о производстве розыска подозреваемого (обвиняемого)
5. Протокол задержания лица подозреваемого в совершении преступления
6. Постановление об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу
7. Постановление о разрешении производства обыска (выемки) в жилище
8. Постановление о наложении ареста на имущество
9. Постановление о приостановлении производства по уголовному делу
10. Постановление о прекращении уголовного дела, уголовного преследования
11. Постановление о возбуждении уголовного дела
12. Уведомление о подозрении в совершении преступления
13. Протокол осмотра места происшествия
14. Постановление о возбуждении перед судом ходатайства о разрешении производства следственного действия
15. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела
16. Постановление о признании потерпевшим
17. Протокол допроса
18. Иные материалы, документы по профилю правоохранительной деятельности профильной организации, принимаемые в рамках его компетенции

#### *Типовые индивидуальные задания*

1. Описать структуру, компетенцию и содержание полномочий либо публичных функций профильной организации по месту прохождения практики
2. Определить факторы, оказывающие воздействие на эффективность показателей по ресурсосбережению, реализации методов ресурсосбережения с соблюдением норм и правил охраны окружающей среды в правоохранительной деятельности профильной организации по месту прохождения практики
3. Охарактеризовать особенности осуществления полномочий реализации норм российского законодательства, направленных на противодействие коррупционному поведению в правоохранительной деятельности организации по месту прохождения практики
4. Используя умение анализировать информацию о фактических обстоятельствах совершенного противоправного деяния и соотносить ее с имеющимися материалами при защите нарушенных прав, свобод и законных интересов участников правоотношений в сфере правоохранительной деятельности, оценить точность соблюдения законодательства РФ субъектами права, охарактеризовать документы, принимаемые профильной организацией, в которых проходит практику.
5. Определить структуру и содержание документов локального характера, принимаемых в учреждении по месту прохождения практики.
6. Охарактеризовать Ваше участие в разработке юридически значимых документов в профильной организации.
7. Владая навыками квалификации юридически значимых фактов и анализом правовых документов при принятии законных и обоснованных правовых решений в процессе осуществления правоохранительной деятельности, охарактеризуйте методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в месте прохождения практики
8. Охарактеризовать методы сбора и анализа информации о применении мер правового принуждения для эффективной борьбы с правонарушениями (преступлениями), их формирование и функционирование по месту практики.
9. Используя умение определять признаки состава правонарушения (преступления) в противоправном поведении лица, охарактеризовать основные методы получения,

представления, хранения и обработки юридически значимой информации по месту прохождения практики, которые непосредственно были использованы в период практики

10. Владея навыками квалификации состава преступления, составьте проекты процессуальных документов.

11. Охарактеризовать значение практики в работе по повышению культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения при осуществлении правоохранительной деятельности.

Конкретные направления работы определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителем практики, учитывая характер правоохранительной деятельности базы практики (Приложение 3).

### **Типовые задания для промежуточной аттестации**

#### **Типовые контрольные вопросы для собеседования**

1. Структура профильной организации – места прохождения практики
2. Функции и компетенция профильной организации – места прохождения практики
3. Нормативно-правовая регламентация деятельности профильной организации – места прохождения практики.
4. Локальные нормативные акты базы практики, а также органов, осуществляющих правоохранительную деятельность совместно с базой практики
5. Нормативно-правовая регламентация правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, как правовая основа предотвращения поражающих и вредных факторов для окружающей среды в условиях чрезвычайных ситуаций
6. Полномочия структурных подразделений профильной организации – места прохождения практики по выявлению, пресечению и предупреждению правонарушений (преступлений)
7. Нормативные акты базы практики по соблюдению антикоррупционных стандартов при осуществлении правоохранительной деятельности
8. Порядок составления и оформления документов по месту практики
9. Анализ различных документов, квалифицирующих факты при осуществлении правоохранительной деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками правовых и тесно связанных с ними отношений
10. Основные методы и средства, применяемые при осуществлении поиска, обработки и хранения юридически значимой информации на основе современных информационных источников, по реализации требований соблюдения антикоррупционных стандартов в правоохранительной деятельности в месте прохождения практики?
11. Формы взаимодействия правоохранительных органов при реализации ими своих полномочий.
12. Формы участия в мероприятиях по осуществлению правоохранительной деятельности по реализации правового регулирования в сфере предупреждения экологических правонарушений (преступлений), имеющие место в организации прохождения практики
13. Объем полномочий реализуемых сотрудниками правоохранительных органов при выполнении профессиональных задач.
14. Основные возможности и назначение информационных правовых систем, использованных при прохождении практики.
15. Основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки юридически значимой информации из различных источников в месте прохождения практики
16. Методы поиска юридически значимой информации при определении признаков состава правонарушения (преступления).

### **8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

#### **8.3.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости**

При проведении текущего контроля успеваемости при прохождении практики используются методы наблюдения, анализа (проверки) отчетной документации студентов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем практики, выполнение индивидуального задания (метод экспертных оценок).

**Наблюдение** - средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий обучающихся, с применением неинтерактивных методов.

##### **Критерии и шкала оценивания**

Оценка «отлично» - владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности юриста, умеет соотнести задачи, решаемые обучающимся, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы; уровень владения умениями оценен как высокий или вполне достаточный.

Оценка «хорошо» - обучающийся умеет при помощи руководителя практики соотнести задачи, решаемые обучающимся, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; текущий контроль пройден успешно, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает; уровень владения умениями оценен как достаточный.

Оценка «удовлетворительно» - обучающийся затрудняется применять теоретические знания на практике; допустил ряд неточностей в выполнении заданий текущего контроля, уровень владения умениями оценен как приемлемый.

Оценка «неудовлетворительно» – обучающимся за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в ответах при проведении текущего контроля; уровень владения умениями и навыками оценен как недостаточный.

**Собеседование** – средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимся, с целью проверки умений и навыков, сформированных у обучающегося в период практики.

Собеседование в рамках подготовительного и завершающего (результативно-заключительного) этапов проводится руководителем практики от Института, в рамках основного (экспериментального) этапов – руководителем практики от профильной организации.

Результат текущего контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через внесение отметки о выполнении заданий в дневнике практики.

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики ответственному лицу от профильной организации и(или) Института необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

**Выполнение индивидуального задания** - частично регламентированное задание, имеющее решение и позволяющее диагностировать умения и навыки, интегрировать знания различных областей, аргументировано и логически верно выстраивать устную и письменную речь, выражать и обосновывать свою позицию, единообразно и корректно используя профессиональную лексику.

Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

##### **Критерии и шкала оценивания выполнения индивидуального задания**



оценка «выполнено» выставляется обучающемуся, выполнившему производственные задания; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики, изучившему организационную структуру организации-базы практики и полномочия ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, методических материалов и т.д.);

оценка «не выполнено» выставляется обучающемуся, который не выполнил задания индивидуального задания по практике.

Подготовка отчетной документации – составление отчетных документов, оформление учебно-методической документации (приложение к отчету) – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения и обосновывать свою позицию.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: экспертный анализ отчетных документов, записей в дневнике практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.), составление учебно-методической документации;
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы.

Критерии и шкала оценки отчетной документации

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

– оформление и содержание документов соответствует требованиям программы практики, индивидуальному заданию;

– документов подготовлены обучающимся своевременно и самостоятельно;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

– оформление и содержание документов соответствует основным требованиям программы практики, индивидуальному заданию, есть незначительные ошибки в содержании или оформлении документа;

– документов подготовлены обучающимся своевременно и самостоятельно;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– при составлении документов допущены грубые ошибки в оформлении или в содержательной части;

– не все проекты документов подготовлены обучающимся несвоевременно и самостоятельно;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– документы по форме или содержанию не соответствуют установленным требованиям программы практики, индивидуальному заданию;

– не представлен комплект документов.

### **8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации**

Дифференцированный зачет — это форма промежуточной аттестации, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по практике.

Подведение итогов практики предусматривает оценку степени выполнения обучающимся индивидуального задания по практике, необходимого для оценки умений, навыков,

характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование по вопросам, контролирующим умения и навыки, в рамках устной защиты по итогам практики. В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие всех отчетных материалов в письменной форме.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов, содержания характеристики; правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, грамотной демонстрации обучающимся во время защиты практических навыков анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Обучающиеся должны четко знать:

- основные направления деятельности и нормативные документы, регламентирующие деятельность базы прохождения практики и его структурных подразделений;
- функции и полномочия должностных лиц, под непосредственным руководством которых проходила практика.

#### **Критерии оценки практической подготовки студента:**

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- полнота выполнения Программы практики (оценивается на основе представленных отчетных материалов);
- степень сформированных у обучающегося компетенций (оценивается на основе представленных материалов, а также устного выступления на защите практики);
- соблюдение требований, (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных Программой практики);
- наличие замечаний руководителя практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений, инициативность обучающегося;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.
- освоение компетенций.

Защита отчетных документов по практике осуществляется в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса.

К защите допускаются студенты, предоставившие на кафедру полный комплект отчетной документации о прохождении практики в установленные сроки. При защите практики обучающимся должны быть освещены личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость.

Итоговые оценки по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студента.

#### **Критерии и шкала оценки дифференцированного зачета**

*Оценка «отлично»* выставляется в том случае, если студент:

- цели практики достигнуты и конкретные задачи решены;
- индивидуальные задания и указания ответственного лица от профильной организации выполнены в установленные сроки;
- отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики, представлены в срок и оформлены в точном соответствии с

предъявляемыми требованиями (полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику);

–проекты документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства;

–представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося; отсутствуют данные о нарушении правил внутреннего трудового распорядка и иных требований к поведению по месту прохождения практики, а также обучающийся положительно характеризуется ответственным лицом от профильной организации;

–обучающийся показывает уверенное знание правовых актов, документов, изученных при прохождении практики, а также данных, представленных в материалах практики и отчете, дневнике практиканта;

–при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; продемонстрировал умение принимать решения, нести за них ответственность.

–проявляет самостоятельность мышления, ориентируется в вопросах практической деятельности по месту прохождения практики, показывает овладение практическими навыками работы, полученными в ходе практики.

–освоены компетенции в полном объеме.

*Оценка «хорошо»* выставляется в том случае, если студент:

–поставленные цели практики достигнуты, решено большинство задач практической подготовки;

–выполнены в установленные сроки индивидуальные задания и указания руководителя практики от профильной организации;

–отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок, полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете;

–проекты документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства;

–характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но с незначительными замечаниями;

–обучающийся ориентируется в изученных правовых актах и материалах практики, представленных к защите;

–при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; приложил необходимые документы, провел аналитическую работу (в т.ч. профессиональное толкование), сделал слабые выводы (в выводах отсутствует конкретность).

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется в том случае, если студент:

–конкретные задачи практики решены не полностью;

–индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с замечаниями;

–отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики к содержанию, представлены в срок, но имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;

–проекты документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в недостаточном количестве, имеются дефекты в оформлении, документы составлены с нарушением требований законодательства;

–обучающийся показывает знакомство с изученными источниками и материалами практики, представленными к защите;

–характеристика от организации прохождения обучающимся практики положительная, но со значительными замечаниями;

–при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; неуверенно владеет данными, представленными в отчете о практике и дневнике.

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется в том случае, если студент:

–поставленные цели практики не достигнуты, не решены большинство поставленных задач;

–индивидуальные задания и указания ответственного лица от профильной организации выполнялись не в срок и с систематическими замечаниями;

–отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики не представлены в срок, представленные документы не соответствуют установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики;

–проекты документов не представлены или составлены в недостаточном количестве, имеются серьезные дефекты в оформлении, документы составлены с грубым нарушением требований законодательства;

–характеристика от организации прохождения практики отрицательная; есть данные о нарушении обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения по месту прохождения практики;

–при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; отсутствуют выводы, необходимые приложения.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

а) учебная литература:

1. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.П. Поляков [и др.]; под общ. редакцией М.П. Полякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 362с. – (Профессиональное образование). – Текст непосредственный. ISBN 978-5-534-00857-9. – // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/pravoohranitelnye-organy-511772#page/1>

2. Сверчков, В. В. Уголовное право: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 707 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16099-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530423>

3. Ерофеев, Б. В. Экологическое право: учебник / Б. В. Ерофеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 399 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0695-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044007>

4. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 567 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12311-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518536>

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010г. № 390-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 1. Ст. 2.
3. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 20 февраля 1992 г., № 8, ст. 366.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. № 25. ст. 2954.
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001г. № 174-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2001. № 52 (часть I) ст. 4921.
6. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» № 7-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 14 января 2002 г. № 2. ст. 133.
7. Федеральный закон «Об охране атмосферного воздуха» № 96-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 3 мая 1999 г. № 18. ст. 2222.
8. Федеральный закон «Об экологической экспертизе» № 174-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 ноября 1995 г. № 48. ст. 4556.
9. О Стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года: Указ Президента РФ от 19 апреля 2017 г. № 176 // <http://government.ru/docs/all/111285/>
10. О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре): Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1096 // Собрание законодательства Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 28 (часть I) ст. 5526.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. № 1 (часть I) ст. 1.
12. Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 № 144-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 14 августа 1995 г. № 33 ст. 3349.
13. Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 14 февраля 2011 г. № 7 ст. 900.

Официальные издания:

- Собрание законодательства Российской Федерации – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.
- Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.
- Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

Программное обеспечение

Microsoft Windows  
 Microsoft Office или Яндекс 360  
 Google Chrome или Яндекс.Браузер  
 Консультант Плюс

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет- ресурсы  
 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система «Законодательство России» - [http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start\\_search&fattrib=1](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1)

Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» <https://sudrf.ru>

Единый государственный реестр юридических лиц <https://egrul.nalog.ru/>

Решения Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>

Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>  
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <http://www.iprbookshop.ru/>  
Электронно-библиотечная система Znanium - <https://znanium.com/>  
Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>  
Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://vsrf.ru/>  
Поисковая система Yandex <https://www.yandex.ru>

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (по профилю специальности) по модулю: Правоприменительная деятельность студентов осуществляется на основе материально-технической базы профильных организаций, принимающих студентов для прохождения практики на основе договоров о практической подготовке.

Для прохождения практики профильные организации – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в специальных помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, оснащенных компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам, расходными материалами.

## **11. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест для прохождения практик Институт учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом образовательной программы, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Под специальными условиями обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без кото

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Юридический факультет

Кафедра публично-правовых дисциплин

**ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**по модулю: УП.01 Правоохранительная деятельность**

Студента \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Специальность \_\_\_\_\_

Продолжительность практики \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сроки прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

Ответственное лицо от профильной организации \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

Ставрополь, 20\_\_ г.

## ДНЕВНИК

### 1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности и работ на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)
1		
2		

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/



## 2. Ежедневная работа

<b>День практики</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1			
2			
3			
4			
5			
...			



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Юридический факультет

Кафедра публично-правовых дисциплин

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**  
**по модулю: УП.01 Правоохранительная деятельность**

Выполнил(а):  
Фамилия имя отчество  
студент(ка) \_\_\_\_\_-го курса  
Специальность

\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от профильной организации:

\_\_\_\_\_

*подпись, фамилия и инициалы, должность*

Руководитель практики от института:

\_\_\_\_\_

*фамилия и инициалы, должность*

Оценка по практике:

\_\_\_\_\_

оценка

\_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ставрополь, 20\_\_ г.

Примеры типового содержания практики с учетом характера деятельности базы практики (виды учебной деятельности и работ на практике)

**Учебная практика в правоохранительных органах**

№ п/п	Разделы (этапы) практики/формируемые компетенции	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Планируемые результаты практики
1.	<b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>	1. Закрепление рабочего места, инструктаж по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	дневник практики с отметкой руководителя практики от профильной организации о прохождении техники безопасности; ознакомлении с правилами внутреннего распорядка профильной организации и правилами охраны труда
		2. ознакомление с порядком ведения делопроизводства и документооборота в правоохранительном органе: порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции, правила учета и хранения документов, порядком контроля за исполнением документов	дневник практики с отметкой о выполнении поручений руководителя практики в профильной организации, приложения к отчету о прохождении практики (выписки из

			локальных документов и НД)
		4. выполнение отдельных действий по делопроизводству	
<b>2.</b>	<b>ОСНОВНОЙ (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫЙ) ЭТАП</b>		
<i>Выполнение индивидуальных заданий программы практики, в т.ч. практическая подготовка</i>	1. ознакомление с законодательными актами, регламентирующими деятельность правоохранительного органа	дневник практики, приложения к отчету о прохождении практики (выписки из НПА, должностных инструкций)	
	2. ознакомление с должностными обязанностями (содержание деятельности) сотрудника органа, осуществляющего правоохранительную деятельность	дневник практики с отметкой руководителя практики от профильной организации	
	3. присутствие на судебных заседаниях с участием руководителя практики при рассмотрении судом материалов, представленных следователем (дознавателем) для получения согласия на производство следственных действий	дневник практики с отметкой руководителя практики от профильной организации	
	4. участие в работе по проверке законности, обоснованности принимаемого следователем (дознавателем) процессуального решения.	дневник практики с отметкой руководителя практики от профильной организации о выполнении поручения	
	5. заполнение статистических отчетов (по поручению руководителя практики от профильной организации)	дневник практики с отметкой о выполненной работе	
	6. работа с архивными материалами (категория споров определяется руководителем практики от профильной организации)	дневник практики, приложения к отчету о прохождении практики (проекты проектов документов, направленных на обжалование приговоров, определений или постановлений суда)	
7. составление проектов процессуальных и иных юридически значимых документов при выполнении профессиональных функций и задач.			
8. Систематизация и обобщение нормативно-правовых актов и правоприменительной практики, используемой правоохранительным органом при реализации функций и задач.			

<b>3.</b>	<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (РЕЗУЛЬТАТИВНО- АНАЛИТИЧЕСКИЙ) ЭТАП</b>	9. сбор копий действительных юридических документов, оформление документов	приложения к отчету о прохождении практики
		10. обобщение данных и оформление отчета по практике	отчет о прохождении практики