

Аннотация

ПП.02.01 Производственная практика (по ПМ 02 Правоохранительная деятельность)

1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности 40.02.04 Юриспруденция, для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. 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,.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	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 и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

	пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений
Знать	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; 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;

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы, МДК.02.02 Уголовное право, МДК.02.03 Уголовный процесс, УП.02.01. Учебная практика. Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на II курсе в III семестре (1.10), на III курсе в V семестре (2.10).

Базами практики служат:

Министерство внутренних дел по Республике Башкортостан

Управление судебного департамента в Республике Башкортостан

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проекционный экран с светодиодом lumienmastercontrol

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (№306) – 63,9м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Экран на штативе

Проектор Ex204
 Ноутбук LenovoG-50-30
 Доска – 1 шт.
 Стол – 1 шт.
 Стул – 1 шт.
 Ученическая парта трехместная – 14 шт.
 Трибуна – 1 шт.
 Стол компьютерный – 10 шт.
 Компьютер в комплекте: системный блок Core i3-8100, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.
 Компьютер в комплекте: системный блок DEPO Neos 470 MD i5 3450/4GDDR/T500G/DVD+R, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.
 Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)
 Экран переносной (180 × 180)
 Проектор переносной Acer XD1150
 Ноутбук HP ProBook
 Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250) – 1 шт.
 Стол – 26 шт.
 Стул – 26 шт.
 Трибуна – 1 шт.
 Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)
 Экран настенный/потолочный (185 × 240)
 Проектор Panasonic PT-LB78V
 Колонки АВК – 8 шт.
 Микшер АВКМА 250Р
 Ноутбук HP630 IntelCore
 Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.
 Стол – 26 шт.
 Стул – 26 шт.
 Трибуна – 1 шт.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часов, 4 недели.

6. Содержание практики

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Форма представления в отчете
1. Планирование производственной практики. Вводный инструктаж. 1.1. Подготовка календарного плана работы студента.	1. Составление студентом индивидуального плана прохождения практики 2. Анализ инструктажа по месту прохождения практики. 3. Ознакомиться с индивидуальным заданием заверив подписью. 4. Подготовка и ознакомление с календарным планом работы студента с заверением подписями.	1. Календарный план работы студента 2. Индивидуальный лист инструктажа 3. Индивидуальное задание. 4. Календарный план работы студента. 5. Ведение дневника практики.
2. Анализ нормативных документов, устава, директивных и	1. Проанализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие	1. Проанализировать и описать в отчете действующее уголовное и уголовно-

оперативной документации, регламентирующей организацию работы, правил внутреннего распорядка, действующего на предприятии	деятельность правоохранительных и судебных органов; 2. Определение места учреждения в системе государственных органов;	процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность базы практики, подготовить схему НПА в зависимости от юридической силы и приложить к отчету. 2. Описать место учреждения в системе государственных органов. 3. Ведение дневника практики.
3. Анализ структуры органа (отдела, подразделения). Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики	1. Изучить особенности деятельности отдела 2. Изучить компетенции учреждения соответствующей базы практики	1. Описать место отдела в структуре учреждения 2. Описать особенности деятельности отдела (включить в приложение к отчету положение о соответствующем отделе). 3. Ведение дневника практики.
4. Анализ административной деятельности правоохранительных органов	1. Изучить основные задачи и направления (функции) деятельности учреждения соответствующей базы практики	1. Описать основные задачи и направления (функции) деятельности учреждения соответствующей базы практики 2. Ведение дневника практики.
5. Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов.	1. Изучить представленные материалы по спорным вопросам и сформировать пакет документов, необходимый для их разрешения.	1. Описать решение практических ситуаций и приложить к отчету 2. Ведение дневника практики
6. Подготовка проекта служебных документов, в том числе с использованием	1. Составление проектов служебных документов с использованием технических средств 2. Работа с компьютерными программами	1. Образцы проектов служебных документов с использованием технических средств приложить к отчету

технических средств		2. Ведение дневника практики
7. Выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.	Проанализировать действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию по выявлению и осуществлению учета лиц, совершивших преступления, соответствующей базы практики	Описать и приложить к отчету
8. Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	Изучить: требования, предъявляемые к юридическим документам; правила составления документов в сфере уголовного судопроизводства, 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	Описать решение практических ситуаций и приложить к отчету
9. Подготовка и оформление документации для направления адресату правовых вопросов.	Изучить правила составления юридических документов; требования, предъявляемые к юридическим документам; правила составления документов в сфере уголовного судопроизводства	Описать решение практических ситуаций и приложить к отчету
10. Оформление отчетной документации по практике.		Оформление отчетной документации по практике.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК
«Правоохранительная
деятельность».....



_____ И.Ю. Лугина.

«27» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 02.01

Наименование специальности

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Уфа 2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	10
1.1. Область применения программы.....	10
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	10
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	11
2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	11
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	13
4. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	13
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	13
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	14
5.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	15
6. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.04 Юриспруденция, для обучающихся очной форм обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

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

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

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.;

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел;

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы обучающийся должен

Владеть навыками	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 и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений
Знать	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; 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;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.02.01. Судостроительство и правоохранительные органы, МДК 02.02. Уголовное право, МДК. 02.03 Уголовный процесс, УП.02.01. Учебная практика.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на II курсе в III семестре (1.10), на III курсе в V семестре (2.10).

Базами практики служат:

Министерство внутренних дел по Республике Башкортостан

Управление судебного департамента в Республике Башкортостан

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проекционный экран с светодиодом lumienmastercontrol

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (№306) – 63,9м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Экран на штативе

Проектор Ex204

Ноутбук LenovoG-50-30

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 14 шт.

Трибуна – 1 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Компьютер в комплекте: системный блок Core i3-8100, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.

Компьютер в комплекте: системный блок DEPO Neos 470 MD i5 3450/4GDDR/T500G/DVD+R, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран переносной (180 × 180)

Проектор переносной Acer XD1150

Ноутбук HP ProBook

Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250) – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран настенный/потолочный (185 × 240)

Проектор Panasonic PT-LB78V

Колонки АВК – 8 шт.

Микшер АВКМА 250P

Ноутбук HP630 IntelCore

Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа, 4 недели.

4. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации

обучающихся по практике

ФОС по ПДП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПДП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПДП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК) (Приложение № 1).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). - [Электронный ресурс]. - // Консультант Плюс: справочно-правовая система. - / Режим доступа: URL: <https://www.consultant.ru>.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 08.08.2024)- [Электронный ресурс]. - // Консультант Плюс: справочно-правовая система. - / Режим доступа: URL: <https://www.consultant.ru>.

3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 01.07.2024) - [Электронный ресурс]. - // Консультант Плюс: справочно-правовая система. - / Режим доступа: URL: <https://www.consultant.ru>.

4. Бастрыкин, Б. Т. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования/под общ. ред.: А.И.Бастрыкина, А.А.Усачева.— 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство «Юрайт», 2022.— 468с.-Текст электронный. - URL: <https://urait.ru>.

5. Бозров, В.М. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / под ред. В.М. Бозрова. - Уральский государственный юридический университет — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: «Юрайт», 2024.— 424 с. -Текст электронный. - URL: <https://urait.ru>.

6. Божьев, В. П. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования /под общ. ред.: В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство «Юрайт», 2024. — 344 с. -Текст электронный. - URL: <https://urait.ru>.

7. Булатов, Б. Б. Досудебное производство в уголовном процессе: учебное пособие для вузов / под общ. ред.: Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательств «Юрайт», 2023. - 62-63 с. -Текст электронный. - URL: <https://urait.ru>.

8. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред.: В. Б. Боровикова, А. А. Смердова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство «Юрайт», 2024. — 243 с. - Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru>.

9. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред.: В. Б. Боровикова, А. А. Смердова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство «Юрайт», 2024. — 505 с. — (Профессиональное образование). - Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru>.

10. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум: учебное пособие для вузов / под ред.: В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Высшее образование). - Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru>.

11. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / под общ. ред.: А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство «Юрайт», 2024. — 211 с.- URL: <https://urait.ru>.

12. Качалов, В. И. Уголовно-процессуальное право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ под общ. ред.: В.И.Качалов, О.В.Качалова, В.В.Ершов, В.А.Давыдов; ответственные редакторы В.В.Ершов, В.А.Давыдов.— 5-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство «Юрайт», 2022.— 390с.- URL: <https://urait.ru>.

13. Манова, Н. С. Уголовный процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования/под общ. ред: Н.С.Манова, Ю.В.Францифоров.— 13-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство «Юрайт», 2022.— 243с.- URL: <https://urait.ru>.

Дополнительная учебная литература:

1. Арестова, Е. Н. Предварительное следствие в органах внутренних дел. Взаимодействие следователя с участниками уголовного судопроизводства: учебник и практикум для вузов /под общ ред.: Е. Н. Арестова, А. С. Есина, П. В. Фадеев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство «Юрайт», 2023. - 167 с. Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru>.

2. Гладких, В. И. Уголовное право России в таблицах и комментариях. Общая часть: учебник для вузов / под общ. ред.: В. И. Гладких, М. Г. Решняка. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 212 с.— Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru>.

3. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / под ред.: А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство «Юрайт», 2024. — 296 с.Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru>.

4. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования /под общ. ред.: А. Я. Капустина, К. М. Беликовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство «Юрайт», 2022. — 382 с. -Текст: электронный.- URL: <https://urait.ru>.

5. Колоколов, Н. А. Уголовное судопроизводство в 3 т. Том 3/под общ.ред.: Н. А. Колоколова, Н. А. Колоколовой. - 2-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство: «Юрайт», 2020.- 274с. - Образовательная платформа. - «Юрайт». - URL: <https://urait.ru>.

6. Манова, Н. С. Уголовный процесс: учебное пособие для вузов /под общ.ред.: Н.С. Мановой, Ю.В. Францифорова, Н.О. Овчинниковой. - 15-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство: «Юрайт», 2023. - 276 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru>.

7. Подойкина, И. А. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для вузов / под ред.: И. А. Подройкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство «Юрайт», 2024. — 410 с.— Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru>.

8. Подойкина, И. А. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / под ред.: И. А. Подройкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство «Юрайт», 2024. — 515 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru>.

9. Сверчков, В. В. Уголовное право: учебник для среднего профессионального образования / под ред.: В. В. Сверчкова. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство «Юрайт», 2024. — 741 с. — (Профессиональное образование).— Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru>.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/

6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init=bashlib.xml,simple.xml+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/
8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru

№	Адрес (URL)
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0 - Интернет версия системы «Гарант» [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button – Интернет версия системы «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
3.	http://sterlitamakadm.ru - Официальный сайт Администрации городского округа города Стерлитамак Республики Башкортостан [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный
4.	http://sovet.sterlitamakadm.ru - Официальный сайт Совета городского округа города Стерлитамак Республики Башкортостан [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный

5.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

6. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (с оценкой) по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой комиссии



Лугина И.Ю.
27 февраля 2025 г.

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

ОП.02.01 Учебная практика

специальность

40.02.04

Юриспруденция

код

наименование специальности

Уровень подготовки

базовый

Уфа 2025

Фонд оценочных средств по производственной практике по ПМ.
02. *Правоохранительная деятельность* разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» по программе базовой подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения *производственной* практики (по профилю специальности) по ПМ. 02. Правоохранительная деятельность, образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	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;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

- Анализа нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы, правил внутреннего распорядка, действующего на предприятии.
- Анализа структура органа (отдела, подразделения). Ознакомления с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики
- Анализа административной деятельности правоохранительных органов
- Формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов

- Подготовки проекта служебных документов, в том числе с использованием технических средств
- Выявление и осуществления учета лиц, совершивших преступления
- Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам
- Подготовки и оформления документации для направления адресату правовых вопросов.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочими программами ПМ.02 Правоохранительная деятельность, рабочей программой *производственной* практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

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

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

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности) – *зачет с оценкой.*

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета с оценкой при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

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

Зачет с оценкой проходит в форме *защиты отчета по практике.*

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- *соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;*
- *оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;*
- *оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;*
- *оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*
- *запись в характеристике об освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*

Оценка за зачет с оценкой по практике определяется за представленные материалы с практики. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Студент

5.1.1. Дневник практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от ИСПО УУНиТ

5.1.2. Аттестационный лист по итогам прохождения практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику

По
профессиональному
модулю

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены/не освоены)

Руководитель
практики

от ИСПО УУНиТ

« _____ »
20 ____ г

подпись

ФИО, должность

5.1.3. Характеристика с места прохождения практики

ОТЗЫВ О _____ ПРАКТИКЕ
(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

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

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже. ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. При этом проявлял(-а) интерес к работе указать должность руководителя практики от базы практики. Ознакомился (-лась) с работой наименование базы практики. Участвовала в перечень дел (из задания на практику). Также, ФИО студента, изучил(-а) порядок перечень дел (из задания на практику). Своевременно выполнял(-а) все указания руководителя практики, четко придерживался (-лась) правил внутреннего трудового распорядка. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания для прохождения производственной практики (по профилю специальности)

1. Составление студентом индивидуального плана прохождения практики
2. Анализ инструктажа по месту прохождения практики.
3. Ознакомиться с индивидуальным заданием заверив подписью.
4. Подготовка и ознакомление с календарным планом работы студента с заверением подписями.
5. Проанализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
6. Определение места учреждения в системе государственных органов;
7. Изучить особенности деятельности отдела
8. Изучить компетенции учреждения соответствующей базы практики
9. Изучить основные задачи и направления (функции) деятельности учреждения соответствующей базы практики
10. Изучить представленные материалы по спорным вопросам и сформировать пакет документов, необходимый для их разрешения.
11. Составление проектов служебных документов с использованием технических средств
12. Работа с компьютерными программами
13. Проанализировать действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию по выявлению и осуществлению учета лиц, совершивших преступления, соответствующей базы практики
14. Изучить: требования, предъявляемые к юридическим документам; правила составления документов в сфере уголовного судопроизводства, 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
15. Изучить правила составления юридических документов; требования, предъявляемые к юридическим документам; правила составления документов в сфере уголовного судопроизводства

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.



_____ / Лугинина И.Ю.
«30» августа 2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
Программа производственной практики 02.01
ПМ 02 Правоохранительная деятельность, утвержденную
09.02.2024 на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений		Основание для внесения дополнения/изменения
		Было	Стало	
1	Титульный лист: Рабочей программы дисциплины; Фонда оценочных средств	Колледж УУНит	Институт среднего профессионального образования	решения Ученого совета УУНит от 29.02.2024 (протокол № 2) о создании с 01 июня 2022 года Института среднего профессионального образования путем объединения Уфимского авиационного техникума и Колледжа УУНит