

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 Судоустройство 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 электродиодом lumienmastercontrol

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парты 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 парты 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.
 МикшерАВКМА 250Р
 НоутбукHP630 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 | <p>деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>2. Определение места учреждения в системе государственных органов;</p> | <p>процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность базы практики, подготовить схему НПА в зависимости от юридической силы и приложить к отчету.</p> <p>2. Описать место учреждения в системе государственных органов.</p> <p>3. Ведение дневника практики.</p> |
| 3. Анализ структуры органа (отдела, подразделения). Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики | <p>1. Изучить особенности деятельности отдела</p> <p>2. Изучить компетенции учреждения соответствующей базы практики</p> | <p>1. Описать место отдела в структуре учреждения</p> <p>2. Описать особенности деятельности отдела (включить в приложении к отчету положение о соответствующем отделе).</p> <p>3. Ведение дневника практики.</p> |
| 4. Анализ административной деятельности правоохранительных органов | <p>1. Изучить основные задачи и направления (функции) деятельности учреждения соответствующей базы практики</p> | <p>1. Описать основные задачи и направления (функции) деятельности учреждения соответствующей базы практики</p> <p>2. Ведение дневника практики.</p> |
| 5. Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов. | <p>1. Изучить представленные материалы по спорным вопросам и сформировать пакет документов, необходимый для их разрешения.</p> | <p>1. Описать решение практических ситуаций и приложить к отчету</p> <p>2. Ведение дневника практики</p> |
| 6. Подготовка проекта служебных документов, в том числе с использованием | <p>1. Составление проектов служебных документов с использованием технических средств</p> <p>2. Работа с компьютерными программами</p> | <p>1. Образцы проектов служебных документов с использованием технических средств</p> <p>приложить к отчету</p> |

| | | |
|---|--|--|
| 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. Лугинина.
«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

Yφa 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:

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

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

OK 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;

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

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

OK 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,

OK 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 правоприменимую 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. Судоустройство 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 электродиодом lumienmastercontrol

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая партя 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 партя 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.

МикшерАВКМА 250Р

НоутбукHP630 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. Баstrykin, B. T. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования/под общ. ред.: A.I.Bastrykina, A.A.Uscueva.— 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: Издательство «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. Подвойкиной. — 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. Подвойкиной. — 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.xsl+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://soviet.sterlitamakadm.ru - Официальный сайт Совета городского округа города Стерлитамак Республики Башкортостан [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный |

5.3. Перечень информационных технологий, используемых 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 образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой комиссии



Лугинина 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 |
|--------|---|
| OK 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| OK 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| OK 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; |
| OK 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| OK 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| OK 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, |
| OK 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 засчет 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.

Студент

_____ / _____

5.1.1. Дневник практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

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 практикан
показал (-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 должностность 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

подпись

ФИО руководителя

от базы практики

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 |