

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета

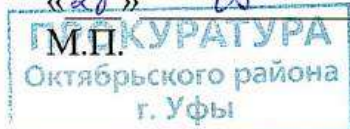
(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

прокурорская Оксана Сергеевна
(наименование организации)
руководитель
(наименование должности представителя
организации)

И.О. И.О.Фамилия
(подпись)

«28» 08 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала
Финуниверситета

Р.М. Сафуанов
(подпись) Р.М. Сафуанов

«29» 08 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломной)

МДК 02.01 «Судоустройство и правоохранительные органы»

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Организации – партнеры

Рецензент:

Скворцов Евгений Александрович
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория) Е. В. Хадисова

Разработчики:

А. Р. Сасишвили пресс-секретарь
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

О. В. Брумина пресс-секретарь
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин

Протокол от «28» 08 2024 г. №

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

Е.С.Курасова
(инициалы, фамилия)

РЕЦЕНЗИЯ на рабочую программу
производственной практики
ПМ 02. «Судоустройство и правоохранительные органы»
для специальности 40.02.04 «Юриспруденция», преподавателей Уфимского
филиала Финуниверситета Бронниковой О.В., Саетгалиевой Л.Р.

Рабочая программа соответствует федеральному государственному стандарту среднего профессионального образования.

Программа составлена согласно цели, задачи профессионального модуля ПМ 02. «Судоустройство и правоохранительные органы».

Рабочая программа состоит из следующих структурных элементов: паспорт рабочей программы производственной практики; результаты освоения практики; структура и содержание производственной практики, тематический план по дисциплине и структуру общих и профессиональных компетенций; условия реализации производственной практики; контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки среднего профессионального образования специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Содержание дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций, освоению основных знаний и умений в соответствии с ФГОС СПО.

Рекомендуется для использования в учебном процессе для специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Старший помощник прокурора Октябрьского района г.Уфы



Е.В.Хафизова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики

«Судоустройство и правоохранительные органы»

для специальности 40.02.04 «Юриспруденция», преподавателей Уфимского
филиала Финуниверситета Бронниковой О.В., Саетгалиевой Л.Р

Рабочая программа соответствует федеральному государственному стандарту среднего профессионального образования.

Программа составлена согласно цели, задачи профессионального модуля ПМ 02. «Судоустройство и правоохранительные органы».

Рабочая программа состоит из следующих структурных элементов: паспорт рабочей программы производственной практики; результаты освоения практики; структура и содержание производственной практики, тематический план по дисциплине и структуру общих и профессиональных компетенций; условия реализации производственной практики; контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Программа предусматривает оптимальное сочетание часов, отведенных на изучение отдельных тем по дисциплине, что позволяет сформировать у обучающихся общекультурные и профессиональные компетенции.

В программе предусмотрено использование практических занятий.

В целом, представленные структура и содержание рабочей программы логичны и последовательны, а также соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Преподаватель УФФУ
при Правительстве РФ



Елесеева Е.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	15
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	21

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (преддипломной)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения профессионального модуля ПМ 02. «Правоохранительная деятельность».

Целями учебной практики является формирование профессиональных компетенций путем:

- ознакомление с профессиональной деятельностью в области юриспруденции;
- углубление первоначального практического опыта и навыков работы по специальности с целью закрепления знаний непосредственно на рабочем месте;
- закрепление компетенций профессиональной деятельности, проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;

Задачами практики по виду профессиональной деятельности - правоохранительная деятельность являются:

- приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами;
- формирование профессиональных умений составления и правильного оформления юридических документов;
- формирование умения правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации, в том числе: ознакомление учредительными документами, локальными актами, регламентирующими деятельность организации, целями создания организации;
- ознакомление с системой, структурой и функциями организации; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность организаций;
- ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыками составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т. д.);
- воспитание исполнительной дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;

- получение практических первичных умений и навыков по принятию правовых решений, связанных с применением материального и процессуального права;
- воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;
- укрепление связи обучения в колледже с практической деятельностью в профессиональной среде;
- сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

Место проведения практики. Практика проводится в организациях - базах практик, с которыми у Колледжа заключены договоры об организации практики обучающихся и деятельность которых соответствует профильной направленности «Юриспруденция». Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск места прохождения практик (в индивидуальном порядке), определяя индивидуальную траекторию своего обучения, и проходить практику на этой базе, в случае заключения Колледжем договора об организации индивидуальной практик обучающегося. Формами отчётности по практике являются: дневник прохождения практики, индивидуальное задание, отчёт, характеристика.

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности ПМ.02 Правоохранительная деятельность и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

1.1.3. В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности студент должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПМ.02 Правоохранительная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; -составлять уголовно- процессуальные документы; -решать задачи по квалификации преступлений.	-особенности производства по отдельным категориям уголовных дел -меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; -правила проведения следственных действий;	
--	--	---	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (преддипломной)

Всего часов __72__ из них

на освоение ПМ 01 24

на освоение ПМ 02 24

на освоение ПМ 03 24

2. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули и междисциплинарных курсы, коды профессиональных, общих компетенций	Виды работ	Объём в часах
1	2	3
ПМ.02 Правоохранительная деятельность		
МДК 02.01 Судебное устройство и правоохранительные органы		
ПК. 2.1 ПК. 2.2 ПК. 2.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. 2. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. 3. Заполнение таблиц по заданным темам. Решение кроссвордов и тестовых заданий. 4. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел Определение судебных инстанций, по которым проходит дело 5. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов 6. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов 7. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы. 8. Работа с ИПП «Гарант»; «Консультант Плюс». 9. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса 	24
МДК 02.02 Уголовный процесс		24

	<p>1. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.</p> <p>2. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.</p> <p>3. Разрешение спорных ситуаций. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.</p> <p>4. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); Протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела</p> <p>5. Формирование макета уголовного дела.</p>	
МДК 02.03. Уголовное право	<p>1. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.</p> <p>2. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.</p>	24

	<p>3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.</p> <p>4. Подготовка отчетных документов. Защита практики.</p>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		
Итого		72

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы учебной практики имеется:

- учебный класс.

1. Оборудование: рабочие столы, стулья.

2. Инструменты и приспособления: канцелярские принадлежности (ручки, карандаши, бумага, папки, степлеры, дыроколы и т.д.), интерактивная доска ScreenMedia M-80;

3. Технологическое оснащение рабочих мест: персональные компьютеры, принтер (МФУ), программное оборудование, применяемое на ПК; информационно-справочная система «Консультант-Плюс».

4. Средства обучения: инструкции по работе с оргтехникой, по технике безопасности, документы организации. MS Office; Excel, демо-система MEGA Office FDS012 настенная 10 пан.; комплект учебно-методической документации; комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики;

- методические указания обучающимся о прохождении практики;

- методические указания по оформлению отчетов по практике.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Основные электронные издания

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

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. —

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

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

4. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491454> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

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

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

Дополнительные источники

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

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

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

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

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

6. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном

Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.

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

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

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

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

11. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.

12. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.

13. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.

14. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.

15. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.

16. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.

17. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.

18. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997 г.

19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.

20. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.

21. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.

22. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.

23. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.

24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.

25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.

26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.

27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.

28. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.

29. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.

30. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.

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

32. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
33. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
34. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
35. Гарант: справочно-правовая система.
36. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
37. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Практика проводится после изучения ПМ.02 Правоохранительная деятельность. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю. Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от колледжа на основании:

- предоставленного обучающимся отчета по практике (выполненных работ);
- аттестационного листа;
- защиты результатов практики.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет. Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы. В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Формы необходимых документов для заполнения и предоставления, методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы.

3.4. Требования к руководителям практики.

Реализация рабочей программы практики может также осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (например: отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики). В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

На защите практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Положительные оценки заносятся в ведомость по защите практики, зачетную книжку; неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости.

Критериями прохождения производственной практики (по профилю специальности) являются:

1. Уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
2. Степень сформированности профессиональных умений;
3. Наличие замечаний руководителя практики;
4. Инициативность обучающегося;
5. Качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.
6. Оформление отчета согласно предъявляемым требованиям;
7. Умение логически грамотно выстроить текст;
8. Полнота раскрытия темы, согласно заданию, к разделу;
9. Использование юридической терминологии;
10. Ссылки на нормативно-правовые акты в актуальной редакции;
11. Умение аргументировать свою позицию, в том числе и при защите отчёта.

Результат защиты отчета определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится обучающимся, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к

нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных

Программой практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных Программой практики; свободно ориентируются в работе объекта прохождения практики; критически подходят к оценке организации и работы специалистов объекта прохождения практики, дают рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «хорошо» ставится обучающимся, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных Программой практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных Программой практики; ориентируются в работе объекта прохождения практики, однако с некоторой долей неуверенности; дают описание организации и работы специалистов объекта прохождения практики, но испытывают затруднения в оценке их эффективности и не могут дать рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающимся, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных Программой практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных Программой практики; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; не ориентируются или слабо ориентируются в специфике работы объекта прохождения практики; затрудняются в описании организации и работы объекта прохождения практики.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые: не представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; не выполнили Программу практики в полном объёме; не закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона. 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> - владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. 	
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> - умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении <p>Профессиональной деятельности.</p>	
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; - соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); - степень точности выполнения поставленных задач. 	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота охвата информационных источников; - скорость нахождения и достоверность информации; - обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности. 	
ОК 04	<p>Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства. 	
ОК 05	<p>Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.</p>	
ОК 06	<p>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.</p>	

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках.	

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; – взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; – координации своих действий с другими участниками общения; – контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; – полного и аргументированного изложения собственного мнения; – оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; – ответственности за качество выполняемых работ; – проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; – грамотного применения нормативно – правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач. 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
---	--

Уфимский филиал Финансового Университета при Правительстве РФ

Финансовый колледж

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

в _____

Студента _____

Группы _____

ФИО

Руководитель практики от колледжа

ФИО

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА) О Б Р А З Е Ц

_____ ФИО

Обучающийся..... (ФИО полностью) за время прохождения учебной практики проявил(а) себя следующим образом:

Место проведения практики посещал(а) регулярно в соответствии с индивидуальным планом, к должностным обязанностям относился (лась) на должном уровне. Опозданий не допускал(а). Порученные задания выполнял(а) аккуратно и в срок. С гражданами и сотрудниками вежлив(а) и корректен(тна). Следует особо отметить умение и серьезное отношение ко всем без исключения поручениям. Обладает хорошими (плохими) теоретическими знаниями, необходимыми для формирования профессиональных качеств. Программу практики выполнил(а) полностью. По результатам практики заслужил оценку «Отлично» («Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно»)

Должность руководителя практики от организации _____ /Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

Уфимский филиал Финансового Университета при Правительстве РФ
Финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

_____ 202_ г.

Примерный индивидуальный план прохождения производственной практики
Специальность 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
ПМ 01. Правоприменительная деятельность

(ФИО студента)

№ п/п

Наименование видов, разделов и тем практик

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

1. Ведение регистрационного журнала исходящей документации.
2. Поддержание в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики.
3. Обеспечение работы архива суда.
-
- 11.
12. Оформить анализ в отчете по производственной практике. Защита отчета.

Руководитель практики от образовательной организации

Уфимский филиал Финансового Университета при Правительстве РФ

Финансовый колледж

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

_____ специальность

_____ фамилия

_____ имя, отчество

Дневник прохождения производственной практики (содержание)

Дата Наименование места практики

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

(занимаемая должность руководителя практики от организации подпись расшифровка подписи)

М.П.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

студента группы _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение учебной в период с _____ 202__ г.
по _____ 202__ г. и производственной практики (по профилю
специальности) в период с _____ 202__ г. по _____ 202__ г. в

Число Подпись