

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» мая 2024 г., протокол № 8

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

(наименование дисциплины)

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная/заочная

Год начала подготовки - 2023

(по учебному плану)

Карачаевск, 2024

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция", утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798 (зарегистрировано в Минюсте РФ 1 декабря 2023 г. Регистрационный N 76207) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. «Правоохранительная деятельность».

Рабочая программа одобрена на заседании предметно цикловой комиссии
«Социально-правовые дисциплины» от 29 мая 2024 г., протокол № 6.
Председатель ПЦК

Председатель ПЦК «Социально-правовые дисциплины»



Ногайлиева М. Х.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики	4
1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
1.3. Типы, способ и форма (-ы) проведения практики	6
2. Структура и содержание учебной работы	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Содержание практики.....	7
3. Условия реализации программы производственной практики.....	9
3.1. Требования к условиям проведения производственной практики:.....	9
3.2. Общие требования к организации производственной практики	9
4. Информационное обеспечение реализации программы.....	9
4.1. Основные печатные и электронные издания.....	9
4.1.2. Основные электронные издания	10
4.1.3. Дополнительные источники.....	11
5.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:	13
5.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики.....	14
5.3. Примерный перечень заданий по практике	15
6. . Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины.....	16
6.1. Общесистемные требования	16
6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	17
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	18
8. Приложения.....	19

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика по модулю «Правоохранительная деятельность» является одним из основных элементов образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Проводится в соответствии с учебным планом специальности, в рамках освоения профессионального модуля.

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля ПМ 02

«Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 04.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель производственной практики (по профилю специальности) – приобретение практического опыта, закрепление теоретических знаний и совершенствование практических умений, полученных обучающимися в процессе учебной деятельности, а также формирование профессиональных компетенций, предусмотренных профессиональным модулем ПМ. 02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Данная практика призвана получить практический опыт обучающихся, связанный с работой органов правосудия, позволяет приобрести навыки составления процессуальных документов; уяснить особенности судебного делопроизводства, рассмотрение судами уголовных дел, уметь правильно осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел, обращаться к исполнению приговоров суда.

В ходе прохождения практики обучающийся должен **иметь практический опыт:** по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом

владеть навыками:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учеталиц, 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;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- 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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности в соответствии с ПМ.02 Правоохранительная деятельность и соответствующие общие и профессиональные компетенции (ПК):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения:
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания:
		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;
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; Умения: 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; Знания: 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;
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений; Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;

1.3. Типы, способ и форма (-ы) проведения практики

Тип практики: преддипломная практика;

Способ (при наличии) проведения практики: Стационарная; выездная.

Формы проведения практики: непрерывная.

2. Структура и содержание учебной работы

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Наименование практики	Количество часов
ПП.02.01 Производственная практика	108
МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы	108
МДК 02.02 Уголовный процесс	144
МДК 02.03 Уголовное право	108

П.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ
Мероприятия по освоению профессиональных навыков	Мероприятия по освоению профессиональных навыков		МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	Знакомство с нормативно правовыми актами, регулирующими вопросы деятельности судебной системы	Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел Тема 3.8. Назначение наказаний.	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	Составление процессуальных и правовых документов	Тема № 2.19. Особенности Производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц Тема 2.21. Производство в суде Кассационной и надзорной инстанций	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	Формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения	Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право

Составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора	Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
Контроль исполнения соответствующего судебного постановления; осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств на предварительном слушании; оформлять списание дел в архив	Тема 3.10. Освобождение от наказания.	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
Изучать конкретные уголовные дела, подбирать законодательный материал, необходимый для разрешения этих дел, соответствующие руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики.	Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности Тема 3.18. Преступления против военной службы	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
Во время судебного дела параллельно с секретарем вести протокол судебных заседаний.	Изучение Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 22.12.2021) «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
-Подготовка отчета о выполнении программы практики; - получение аттестационного листа -характеристики, содержащего сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, виды и		

	объем выполненных работ, общую характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики; - подготовка к защите практики;		
--	--	--	--

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики:

Реализация ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность осуществляется на базе организаций/предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность.

3.2. Общие требования к организации производственной практики

ПП.02.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.02 Правоохранительная деятельность и реализуется концентрированно в рамках профессионального модулей.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.02.01 Производственная практика является освоение МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс; МДК 02.03 Уголовное право в рамках профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма оценки – зачет с оценкой

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4. Информационное обеспечение реализации программы

4.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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.
2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.
3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.
4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.
5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.
6. 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, 2023. — 302 с.

4.1.2. 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.

7. 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).

4.1.3. 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 1997г.
19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 ктября 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 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
31. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
32. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
33. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
34. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
35. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
36. Гарант: справочно-правовая система.
37. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
38. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

Интернет – ресурсы:

1. www.garant.ru – справочная правовая система «Гарант»
2. www.consultant.ru – справочная правовая система «Консультант плюс»
3. www.kodeks.ru – справочная правовая система «Кодекс»

5. . Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла, руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися учебно-производственных работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках практики	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ОК 04 Эффективно взаимодействовать работая в коллективе и команде	Владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Форма контроля обучения: Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте; Контроль ведения дневника практики; Заполнение образцов исполнительной документации (журналов актов), как приложение отчета.

		Форма оценки результативности обучения: Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка: Оценка руководителя практики (по результатам наблюдения за работой, при ведении дневника практики; Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность своевременность сдачи); Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Обучающийся ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивает функции и компетенцию различных правоохранительных органов	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Обучающийся анализирует уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользуется приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Обучающийся определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составляет уголовно-процессуальные документы; решает задачи по квалификации преступлений	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики

5.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики (по профилю специальности);
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;

- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

5.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Аттестация результатов практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики, принимаемой руководителем практики от университета.

Обучающиеся, направленные на практику:

- знакомятся с программой практики;
- своевременно приступают к практике в назначенное время, без опозданий; в случае неявки в организацию для прохождения практики ставят в известность руководителей практики;
- представляют документы, которые подтверждают уважительные причины отсутствия и приобщают их к отчету;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно ведут дневник практики обучающегося с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и иные локальные акты организации, в которых проводится практика;
- точно и своевременно выполняют все указания руководителя практики от организации, соблюдают трудовую дисциплину и порядок;
- по окончании практики получают от руководителя практики, назначенного организацией надлежаще оформленный дневник практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Структура отчета о прохождении практики обучающимся состоит из следующих разделов:

1. Титульный лист.

2. Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).

3. Введение. Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые обучающийся ставит и решает в ходе выполнения отчета.

4. Основная часть отчета. Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным. В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе практики материалы.

5. Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

6. Библиографический список.

7. Приложения. К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал

обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman; 1,5 интервал.

Поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

5.3. Примерный перечень заданий по практике

- Изучать конкретные уголовные дела;
- подбирать законодательный материал;
- необходимый для разрешения этих дел;
- соответствующие руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики,
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения,
- во время рассмотрения судебного дела параллельно с секретарем вести протокол судебных заседаний,
- составление процессуальных и служебных документов в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
- выдача: процессуальных актов суда по уголовным, гражданским административным делам;
- выдача исполнительных документов для обращения взыскания на имущество должника;
- выдача исполнительных документов для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника и т.д.

В отчете в качестве приложений использовать следующие документы (копии):

- исковые заявления;
- определения о возобновлении дела и подготовке к судебному разбирательству;
- протоколы судебных заседаний;
- судебные решения.

Система оценивания прохождения практики

Оценка качества прохождения производственной практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с установленными требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с установленными требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за ДЗ по практике определяется как средний балл за представленные материалы с

практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Критерии выставления оценок:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся выполнил в установленный срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, представил дневник практики. При защите практики: логически, верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся выполнил в срок все задания практики,

предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, представил дневник практики. В ответах дал подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность).

Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.

6. . Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

6.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024/2025 учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г.	Действует до 11.05.2025г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2024/2025 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2024/2025 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 25 от 28.05.2024 г	Действует до 28.05.2025г.
2024/2025 учебный год	Электронно-библиотечные системы:	

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» – https://www.elibrary.ru. Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru. Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com. Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно
--	-----------

6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный оборудованием: столы – 12 шт., стулья – 24 шт., стол и стул преподавателя – 1 шт., меловая доска – 1 шт., карты – 10 шт., телевизор – 1 шт., звуковые колонки – 2 шт. компьютер с подключением к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 1 шт., Лицензионное программное обеспечение: - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебный корпус №4, 3 этаж, помещение № 307
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель: столы – 12 шт., стулья – 24 шт., доска меловая -1 шт., Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения: ноутбуки с подключением к информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 3 шт., Лицензионное программное обеспечение: - MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная - MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 507

Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров. Специализированная мебель: столы ученические, стулья. Технические средства обучения: Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGicPro; стационарный видеоувеличительCiearView с монитором; 2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля FrontRowtoGo/\$; персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Лицензионное программное обеспечение: - MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная - MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.	369200, Карачаево- Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.
---	--

7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».

8. Приложения

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____ обучающийся на _____ курсе
(Ф.И.О. студента)
группа _____ прошел(ла) _____ практику по профессиональному модулю
учебную/производственную

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

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

на базе _____
(наименование организации)

За время прохождения практики освоил(а) /не освоил(а) вид профессиональной деятельности: Работа в системе управления контентом

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации 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	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики (по профилю специальности)

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета: _____

Подпись фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность _____
(полный код и наименование)

ДНЕВНИК

о прохождении _____ практики
(учебной/производственной)

(Ф.И.О. студента)

курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения
практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

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

№п/п	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от Университета: _____
Подпись фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по ПМ.02 _____

(ФИО студента полностью)

Студент(ка) _____ **курса** _____ **Группа №** _____

Место прохождения практики: _____

Адрес организации: _____

Виды и качество выполнения работ

Перечень вопросов для освоения	Количество часов, отведено на выполнение работ

Руководитель практики от Университета: _____

Подпись фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
учебной/производственной

по профессиональному модулю: ПМ.02 Правоохранительная деятельность _____
(вид практики, наименование модуля)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения
практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от Университета: _____
Подпись фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность _____
(полный код и наименование)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента (ку) _____ курса _____ группы № _____
(Ф.И.О. студента)

Проходившего практику _____
учебную/ производственную (по профилю специальности)

Место прохождения
практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г

Программу практики выполнил _____
(полностью/частично)

Замечания по трудовой дисциплине: _____
имеет/не имеет

Замечания по качеству выполненных работ: _____
имеет/не имеет

Замечания по технике безопасности: _____
имеет/ не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: _____
высокая/низкая/удовлетворительная

Отношение к работе _____

Особые показатели и характеристики _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

Руководитель практики

от Университета

_____ *подпись*

_____ *фамилия, инициалы*