|  |
| --- |
| **Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение** |
| **«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»** |
| **Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации** |

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной практики**

**по профессиональному модулю**

**ПМ.02 Правоохранительная деятельность**

по специальности

**40.02.04 Юриспруденция**

Наименование квалификации: **юрист**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2023

**Рабочая программа учебной практики ПМ. 02 Правоохранительная деятельность / сост. Л.Л. Максимова - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2023. - 46 с.**

Рабочая программа учебной практики ПМ. 02 Правоохранительная деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 года №798, Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Л. Максимова

(подпись)

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК Юридических дисциплин

протокол № 1 от 29 августа 2023 г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Резепкина Н.В./

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 | Паспорт программы практики………………………………….. | 4 |
| 2 | План и содержание практики …………………………………... | 8 |
| 3 | Критерии оценки………………………………………………… | 12 |
| 4 | Информационное обеспечение практики……………………… | 17 |
| 5 | Методические указания по прохождению практики………...... | 20 |
| 6 | Фонд оценочных средств………………………………………... | 35 |
| 7 | Приложения………………………………………......................... | 37 |

**1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** **ПМ. 02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1 Область применения программы**

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Правоохранительная деятельностьявляется частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации: юрист и вида деятельности (ВД): Правоохранительная деятельность и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

**1.2 Цели практики**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Таблица 1 – Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

Таблица 2 – Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД | 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. |

**1.3 Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы учебной практики является:

Таблица 3 – Результаты освоения программы учебной практики

|  |  |
| --- | --- |
| 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 и меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; * правила проведения следственных действий. |

**1.4 Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета, при условии наличия оценки уровня освоения компетенции в аттестационном листе; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (при наличии); полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

**1.5 Количество часов на освоение программы практики**

Учебная практика рассчитана на 72 часа.

**1.6 Условия организации практики**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России. Учебная практика проводится в учебном кабинете профессиональных дисциплин.

Для успешного освоения учебной практики профессионального модуля ПМ. 02 Правоохранительная деятельность каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами.

Учебная практика проводится в форме рассмотрения проблемных  
вопросов и заданий, решения ситуативных задач и практических заданий,  
оформленных в рабочей тетради. Обучающиеся при прохождении учебной  
практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные  
программой практики и выданным заданием на практику.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета: рабочее место преподавателя (стул и стол преподавателя); доска «Магнитно-меловая»; комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения: персональный компьютер; проектор; принтер; экран.

**2 ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** **ПМ. 02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Таблица 4 – План и содержание учебной практики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | |  | | --- | | Вид работ | | Содержание практики | Объем часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | |  |
| **1** | **Тема 1 Правоохранительная деятельность и судебная деятельность, их функции** | | **6** |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в системе органов, осуществляющих правоохранительную и судебную деятельность.  2. Приобретение навыков работы по ориентированию в системе и структуре правоохранительных и судебных органов  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | 1.1 Ознакомление с организацией органов, осуществляющих правоохранительную и судебную деятельность. | 2 |
| 1.2 Ознакомление с правилами составления и оформления документов, с процессом разработки документов. | 2 |
| 1.3 Формирование документов для обращения в правоохранительные и судебные органы. | 2 |
| **2** | **Тема 2 Органы, осуществляющие деятельность по выявлению и расследованию преступлений** | | **6** |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в системе правоохранительных органов в Российской Федерации, осуществляющих выявление и расследование преступлений, предварительное следствие и оперативно-розыскную деятельность.  2. Приобретение навыков работы по формированию документов для обращения в правоохранительные органы.  3. Применение законодательства при решение практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | 2.1 Ознакомление с основными видами информации, используемой в правоохранительных органов и с источниками ее поступления | 2 |
| 2.2 Ознакомление с правилами составления и оформления документов, с процессом разработки документов | 2 |
| 2.3 Формирование документов для обращения в правоохранительные органы. | 2 |
| **3** | **Тема 3 Система органов обеспечения национальной безопасности в Российской Федерации** | | **6** |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в сфере органов обеспечения национальной безопасности в Российской Федерации  2.Приобретение навыков работы по формированию документов для обращения в органы безопасности.  3. Применение законодательства при решение практических ситуаций.  4. Приобретение навыков работы по формированию документов для обращения в органы безопасности. | 3.1 Ознакомление с работой органов обеспечения национальной безопасности | 2 |
| 3.2 Ознакомление с работой Совета Безопасности РФ как органа, координирующего обеспечение безопасности в Российской Федерации | 2 |
| 3.3 Формирование документов для обращения в органы обеспечения национальной безопасности  В Российской Федерации. | 2 |
| **4** | **Тема 4 Адвокатура. Нотариат. Юридические службы** | | **6** |
|  | 11. Анализ и применение действующего законодательства в области адвокатской деятельности.  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решение практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | 4.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы адвокатской деятельности и деятельности нотариусов. | 2 |
| 4.2 Определение условий предоставления адвокатской и нотариальной помощи гражданам | 2 |
| 4.3. Анализ ситуаций по адвокатской и нотариальной помощи | 2 |
| **5** | **Тема 5 Уголовный процесс (уголовное судопроизводство).** | | **6** |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в области уголовного судопроизводства, о участниках уголовного процесса  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | 5.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы уголовного судопроизводства | 2 |
| 5.2 Диагностика принципов уголовного судопроизводства | 2 |
| 5.3 Анализ ситуаций в уголовно-правовом производстве | 2 |
| **6** | **Тема 6 Участники уголовного судопроизводства** | | **6** |
| 1. Анализ и применение действующего законодательства в области уголовного судопроизводства о участниках уголовного процесса.  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | 6.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы по участникам уголовного судопроизводства | 4 |
| 6.2 Анализ ситуаций по обстоятельствам, исключающим участие в уголовном судопроизводстве | 2 |
| **7** | **Тема 7 Меры процессуального принуждения. Меры пресечения.** | | **6** |
| 1. Применение действующего законодательства о мерах процессуального принуждения и мерах пресечения.  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | 7.1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы о мерах процессуального принуждения и мерах пресечения | 2 |
| 7.2. Анализ ситуаций по жалобам в уголовном судопроизводстве. | 4 |
| **8** | **Тема 8 Процессуальные документы: их значение, виды, форма и содержание** | | **6** |
| 1. Анализ и применение действующего законодательства по процессуальным документам: их значению, видам, форме и содержанию.  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | 8.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих порядок составления процессуальных документов. | 2 |
| 8.2 Ознакомление с различными видами процессуальных документов | 2 |
| 8.3. Анализ ситуаций по форме и содержанию процессуальных документов | 2 |
| **9** | **Тема 9** **Уголовная ответственность и ее основание. Состав преступления.** | | **4** |
| 1. Анализ и применение действующего законодательства о уголовной ответственности и наказаниях.  2. Приобретение навыков работы по ориентированию в в общих вопросах уголовной ответственности  3 Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий | 9.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы по уголовной ответственности и ее основаниям | 2 |
| 9.2 Анализ ситуаций по различным составам преступлений. | 2 |
| **10** | **Тема 10 Понятие, цели и виды наказания.** | | **6** |
| 1. Анализ и применение действующего законодательства по уголовной ответственности и наказаниях.  2. Приобретение навыков работы по ориентированию в общих вопросах уголовной ответственности несовершеннолетних и признаках освобождения от уголовной ответственности и наказания.  3 Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий | 10.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы по видам уголовных наказаний | 2 |
| 10.2 Анализ ситуаций по различным видам наказаний. | 4 |
| **11** | **Тема 11** **Освобождение от уголовной ответственности и наказания** | | **6** |
| 1. Анализ и применение действующего законодательства о признаках освобождения от уголовной ответственности и наказания  2. Приобретение навыков работы по ориентированию в квалификации преступлений.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | 11.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы освобождения от уголовной ответственности | 2 |
| 11.2 Анализ ситуаций по освобождению несовершеннолетних от наказания | 4 |
| **12** | **Тема 12 Преступлений против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, конституционных прав и свобод человека и гражданина, собственности, экономической деятельности и др.** | | **6** |
| 1. Приобретение навыков работы по ориентированию в квалификации преступлений.  2. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий | 12.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих квалификацию преступлений | 2 |
| 12.2 Ознакомление с различными видами преступлений | 2 |
| 12.3. Анализ ситуаций по форме и содержанию видов преступлений | 2 |
|  | **Дифференцированный зачет** |  | **2** |
| **Итого:** | | | **72** |

**3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** **ПМ. 02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

По результатам учебной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет.

Требования к дифференцированному зачету по практике: дифференцированный зачет по учебной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в отчете по учебной практике.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по практике выставляется на основании следующих критериев:

* систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики, как на базе практики, так и с руководителем;
* адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
* самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;
* качество и профессионализм выполнения заданий;
* содержание и качество оформляемой отчетной документации;
* своевременность представляемой отчетной документации;
* положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления.

Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные**  **ПК и ОК)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права | - анализ действующего законодательства в правоохранительной деятельности;  - информирование граждан об изменениях в области правоохранительной деятельности;  - ориентирование в условиях постоянного изменения правовой базы. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.  Решение ситуационных задач.  Защита отчета по учебной практике. |
| ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. | -формирование документов по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений;  - рассмотрение пакета документов для обращения в правоохранительные органы. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.  Решение ситуационных задач.  Защита отчета по учебной практике. |
| ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. | подготовка проектов решений по оценке противоправного поведения, используя информационно-коммуникационные технологии. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.  Оформление проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения.  Использование информационно-коммуникационных технологий в ходе выполнения заданий.  Защита отчета по учебной практике. |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - выбор способов выполнения заданий учебной практики | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.  Решение ситуационных задач.  Защита отчета по учебной практике. |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | - поиск информации для выполнения заданий учебной практики с использованием современных средств поиска, анализа и интерпретации информации | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.  Решение ситуационных задач.  Защита отчета по учебной практике. |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | - понимание сущности, социальной значимости будущей профессии;  - планирование и реализация профессионального и личностного развития;  - использование знаний по правовой и финансовой грамотности при выполнении заданий учебной практики. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.  Решение ситуационных задач.  Защита отчета по учебной практике. |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе прохождения практики, умение работы в коллективе (совместная деятельность при выполнении групповых заданий) | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста при выполнении заданий учебной практики. | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы и выполнении работ по учебной практике. |
| 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 | - проявление гражданско-патриотической позиции при выполнении заданий учебной практики;  - проявление нетерпимости к коррупционному поведению. | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы и выполнении работ по учебной практике. |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. |

**4 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** **ПМ. 02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Нормативно-правовая документация:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года). - URL: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/>
2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ.
3. О статусе судей в Российской Федерации. Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1.
4. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании. Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3185-1.
5. О Конституционном Суде Российской Федерации. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ. 421
6. О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 103-ФЗ.
7. Об оперативно-розыскной деятельности. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ.
8. О прокуратуре Российской Федерации. Федеральный закон в редакции от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. Часть вторая. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ.
10. Уголовный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ.
11. О судебной системе Российской Федерации. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ.
12. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации. Федеральный закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ.
13. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ.
14. О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ.
15. О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ.
16. О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок. Федеральный закон от 30 апреля 2010 г. № 68-ФЗ.
17. О Следственном комитете Российской Федерации. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ. 18. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ. 19. О полиции. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ

**Учебники:**

1. Даниленко, И. А. Судоустройство и правоохранительные органы Российской Федерации в схемах : учебное пособие / И. А. Даниленко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 80 с. - ISBN 978-5-00156-289-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1911116 – Режим доступа: по подписке.

2. Воскобитова, Л. А. Судоустройство и правоохранительные органы : практикум / под ред. Л.А. Воскобитовой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 80 с. - ISBN 978-5-00156-035-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1911117 – Режим доступа: по подписке.

3. Уголовное право : справочник / сост. С. А. Буданов, И. И. Григоренко. - Иваново : ПресСто, 2022. - 96 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1998978 – Режим доступа: по подписке.

4. Агильдин, В. В. Уголовное право: особенная часть. Практикум : учебное пособие / В.В. Агильдин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 165 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1876367. - ISBN 978-5-16-017849-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1876367 – Режим доступа: по подписке.

5. Смирнов, А. В. Уголовный процесс : учебник / А.В. Смирнов, К.Б. Калиновский ; под общ. ред. А.В. Смирнова. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 784 с. -

|  |
| --- |
| 6. Шаповалова, Т. И. Уголовный процесс. Сборник схем (досудебные стадии) : учебное наглядное пособие / Т. И. Шаповалова. - Железногорск : ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2023. - 245 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2083593 – Режим доступа: по подписке. |

**Дополнительные источники:**

1. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — 2-е изд., пересм. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 432 с. — DOI 10.12737/1867575. - ISBN 978-5-00156-246-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1962515 – Режим доступа: по подписке.

2. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 780 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: http://doi.org/10.12737/1807-1. - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1941768 – Режим доступа: по подписке.

3. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — DOI 10.12737/1867896. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-248-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1867896 – Режим доступа: по подписке.

4. Прошляков, А. Д. Уголовный процесс: учебник / А. Д. Прошляков. - Москва: Норма : ИНФРА-М, 2022. - 888 с. - ISBN 978-5-00156-190-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1699408 – Режим доступа: по подписке.

**Интернет-ресурсы**

1. 1.http://www.aup.ru/ (Административно-Управленческий Портал)

2. https://holm.ru/ (Holm.ru — прогрессивный портал об организациях России)

3. http://taxpravo.ru/ (Российский налоговый портал)

4. http://economictheory.narod.ru/ (Экономическая теория On-Line)

5. https://www.garant.ru/ (Справочная информационно-правовая система «Гарант»)

6. http://www.minzdravsoc.ru/ (Агенство медицинской информации «Минздравсоц»)

7. https://pfr.gov.ru/ (Социальный фонд РФ)

**5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** **ПМ. 02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**5.1 Содержание практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | |  | | --- | | Вид работ | | Формируемые профессиональные и общие компетенции | Содержание выполняемых работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1** | **Тема 1 Правоохранительная деятельность и судебная деятельность, их функции** | | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в системе органов, осуществляющих правоохранительную и судебную деятельность.  2. Приобретение навыков работы по ориентированию в системе и структуре правоохранительных и судебных органов  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 1.1 Ознакомление с организацией органов, осуществляющих правоохранительную и судебную деятельность.  1.2 Ознакомление с правилами составления и оформления документов, с процессом разработки документов.  1.3 Формирование документов для обращения в правоохранительные и судебные органы. |
| **2** | **Тема 2 Органы, осуществляющие деятельность по выявлению и расследованию преступлений** | | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в системе правоохранительных органов в Российской Федерации, осуществляющих выявление и расследование преступлений, предварительное следствие и оперативно-розыскную деятельность.  2. Приобретение навыков работы по формированию документов для обращения в правоохранительные органы.  3. Применение законодательства при решение практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 2.1 Ознакомление с основными видами информации, используемой в правоохранительных органов и с источниками ее поступления  2.2 Ознакомление с правилами составления и оформления документов, с процессом разработки документов  2.3 Формирование документов для обращения в правоохранительные органы. |
| **3** | **Тема 3 Система органов обеспечения безопасности в Российской Федерации** | | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в сфере органов обеспечения национальной безопасности в Российской Федерации  2.Приобретение навыков работы по формированию документов для обращения в органы безопасности.  3. Применение законодательства при решение практических ситуаций.  4. Приобретение навыков работы по формированию документов для обращения в органы безопасности. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 3.1 Ознакомление с работой органов обеспечения национальной безопасности  3.2 Ознакомление с работой Совета Безопасности РФ как органа, координирующего обеспечение безопасности в Российской Федерации  3.3 Формирование документов для обращения в органы обеспечения национальной безопасности  В Российской Федерации. |
| **4** | **Тема 4 Адвокатура. Нотариат. Юридические службы** | | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в области адвокатской деятельности.  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решение практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 4.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы адвокатской деятельности и деятельности нотариусов.  4.2 Определение условий предоставления адвокатской и нотариальной помощи гражданам  4.3. Анализ ситуаций по адвокатской и нотариальной помощи |
| **5** | **Тема 5 Уголовный процесс (уголовное судопроизводство).** | | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в области уголовного судопроизводства, о участниках уголовного процесса  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 5.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы уголовного судопроизводства  5.2 Диагностика принципов уголовного судопроизводства  5.3 Анализ ситуаций в уголовно-правовом производстве |
| 6 | **Тема 6 Участники уголовного судопроизводства** | | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства в области уголовного судопроизводства о участниках уголовного процесса.  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 6.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы по участникам уголовного судопроизводства  6.2 Анализ ситуаций по обстоятельствам, исключающим участие в уголовном судопроизводстве |
| 7 | **Тема 7 Меры процессуального принуждения. Меры пресечения** | | | |
|  | 1. Применение действующего законодательства о мерах процессуального принуждения и мерах пресечения.  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 7.1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы о мерах процессуального принуждения и мерах пресечения  7.2. Анализ ситуаций по жалобам в уголовном судопроизводстве. |
| 8 | **Тема 8 Процессуальные документы: их значение, виды, форма и содержание** | | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства по процессуальным документам: их значению, видам, форме и содержанию.  2. Приобретение навыков по систематизации нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, локальных нормативных актов.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 8.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих порядок составления процессуальных документов.  8.2 Ознакомление с различными видами процессуальных документов  8.3. Анализ ситуаций по форме и содержанию процессуальных документов |
| 9 | **Тема 9** **Уголовная ответственность и ее основание. Состав преступления.** | | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства по уголовной ответственности и ее основаниям.  2. Приобретение навыков работы по ориентированию в различных составах преступления  3. Решение практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 9.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы по уголовной ответственности и ее основаниям  9.2 Анализ ситуаций по различным составам преступлений. |
| 10 | **Тема 10 Понятие, цели и виды наказания.** | | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства по уголовной ответственности и наказаниях.  2. Приобретение навыков работы по ориентированию в общих вопросах уголовной ответственности несовершеннолетних и признаках освобождения от уголовной ответственности и наказания.  3 Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 10.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы по видам уголовных наказаний  10.2 Анализ ситуаций по различным видам наказаний. |
| 11 | **Тема 11**  **Освобождение от уголовной ответственности и наказания** | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства о признаках освобождения от уголовной ответственности и наказания  2. Приобретение навыков работы по ориентированию в квалификации преступлений.  3. Применение законодательства при решении практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 11.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы освобождения от уголовной ответственности  11.2 Анализ ситуаций по освобождению несовершеннолетних от наказания |
| 12 | **Тема 12 Преступлений против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, конституционных прав и свобод человека и гражданина, собственности, экономической деятельности и др.** | | |
|  | 1. Анализ и применение действующего законодательства по квалификации преступлений.  2. Приобретение навыков работы по ориентированию в в квалификации преступлений  3. Решение практических ситуаций.  4. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий | ОК 01-06  ОК 09  ПК 2.1-  ПК 2.3 | 12.1 Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих квалификацию преступлений  12.2 Ознакомление с различными видами преступлений  12.3. Анализ ситуаций по форме и содержанию видов преступлений |

**5.2 Требования к оформлению отчета**

**5.2.1 Содержание отчёта учебной практики**

Текст отчета должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 пт (TimesNewRoman), с межстрочным интервалом – 1,5.

Требования к полям:

левое – 30 мм,

правое – 10 мм,

верхнее – 20 мм,

нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Заголовки глав выравнивают по центру без абзацного отступа, печатаются полужирным (16 пт) шрифтом (TimesNewRoman) с прописной буквы, остальные строчные. Каждая глава начинается с новой страницы.

Заголовки параграфов выравнивают по центру без абзацного отступа, печатаются полужирным (14 пт) шрифтом с прописной буквы, остальные строчные.

В оглавлении и по тексту заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

Заголовки параграфов должны четко и кратко отражать соответствующее содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Общий объем отчета должен составлять не менее 20 страниц печатного текста (без приложений, объем которых не ограничивается).

Страницы текста нумеруются, номер страницы ставится арабскими цифрами в правой нижней части листа без точки.

Реальная нумерация отчета начинается с раздела «введение». Затем далее располагаются: разделы, список использованных источников, приложения. Каждый раздел начинается с новой страницы. Подразделы начинать с новой страницы не целесообразно.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

Титульный лист отчета по практике (Приложение А)

Задание на учебную практику (Приложение Б)

Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций (Приложение В)

Характеристика по освоению общих компетенций (Приложение Г)

Характеристика по освоению профессиональных компетенций (Приложение Д)

Дневник (Приложение Е)

Содержание отчета

Описательная часть отчета, начиная с введения

Приложения

Между названием главы и параграфа, а также между параграфом и текстом имеется одна свободная строка с межстрочным 1,5 интервалом.

Между текстом и следующим параграфом имеется две свободные строки с межстрочным 1,5 интервалом.

В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется, в конце заголовков точки не ставятся.

Приведенные в основном тексте таблицы, рисунки и графики должны сопровождаться их анализом. Громоздкие таблицы, рисунки, графики и иные материалы обычно оформляются приложениями к отчету и располагаются после списка использованных источников.

ЗНАКИ

Такие знаки, как «№», «%» в тексте пишутся только словами: «номер», «процент» (…..составляет 10 процентов). Математические знаки, такие как «+», «-», «=», «>» и так далее, используются только в формулах. В тексте их следует писать словами «плюс», «минус» и т.п.

ИЛЛЮСТРАЦИИ

Иллюстрации по тексту отчета (рисунки, графики, диаграммы и др.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации должны иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Надписи на иллюстрациях, наименования и подрисуночный текст выравниваются по центру.

В подрисуночном тексте применяют одинарный интервал между строк. После наименования рисунка точка не ставится. Выше и ниже каждой иллюстрации следует оставить не менее одной свободной строки (межстрочный интервал – 1,5).

ТАБЛИЦЫ

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения по­казателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержа­ние, быть точным и кратким. Название таблицы помещают по центру, без абзацного отступа.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать араб­скими цифрами в пределах раздела. Текст внутри таблицы оформляются 12 шрифтом, TimesNewRoman. Номер табли­цы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы. Например: «Таблица 2.1 –..., Таблица 2.2 - …. и т.п.».

При переносе части таблицы на другую страницу название таблицы помещают только над первой частью таблицы, а на другой странице (слева) указывают «Продолжение таблицы (номер таблицы)». При этом наименование столбцов при разрыве таблицы на несколько листов, переносятся и на другие страницы.

При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в первой графе таблицы непосредственно перед их наименованием.

При приведении заголовка боковика или заголовков (подзаголовков) других граф не допускается разделение граф в головке таблицы диагональными линиями.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф перпендикулярно строкам таблицы.

Если таблица выходит за формат страницы, то таблицу делят на части, помещая одну часть под другой, рядом или на следующей странице, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку и боковик не повторять, а заменять соответственно номером граф и строк.

При этом нумеруют арабскими цифрами графы и/или строки первой части таблицы.

ССЫЛКИ НА ИСТОЧНИКИ

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером, которым он определяется в разделе «Cписок использованных источников».   
Если необходимо пояснить отдельные слова, словосочетания или данные, то после них ставят ссылку, которую располагают в конце предложения или абзаца в квадратных скобках. После ссылки ставят точку.

Пример:

Государственные средства на социальное обеспечение формируются из двух источников: средств бюджетов всех уровней и средств государственных социальных внебюджетных фондов (государственное социальное страхование) [9].

При ссылках на разделы, подразделы, приложения следует указывать их порядковый номер, например:

«............в разделе 3.1»

«........в приложении А».

Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению.

Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

Список использованных источников должен отвечать следующим требованиям:

- соответствовать теме и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;

- содержать отечественные и зарубежные источники, в т.ч. опубликованные в периодических изданиях за последние 3-5 лет;

- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические, периодические и др.

Рассмотрим возможные варианты оформления источников:

Книга с ОДНИМ АВТОРОМ

*Учебник, учебное пособие*

Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения: учебник / Г.В. Сулейманова. – Москва: КНОРУС, 2021. - 322 c. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-01743-2. - Текст: непосредственный.

Книга с ДВУМЯ АВТОРАМИ

*Учебник, учебное пособие*

Холостова, Е. И. Социальная политика: учебник для среднего профессионального образования Е.И. Холостова, Г.И. Климантова. – Москва: Юрайт, 2022. - 344 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14850-3. - Текст: непосредственный.

Книга с ТРЕМЯ АВТОРАМИ

*Учебник, учебное пособие*

Поляков, Н.А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н.В. Лукашов. – Москва: Юрайт, 2019. - 330 с. - (Бакалавр.Академический курс). - ISBN 978-5-534-00952-1. - Текст: непосредственный.

*Материалы конференции*

«Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», международная научная конференция: сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», Москва, 15 ноября 2017 г. - Москва: ГУУ, 2017. - 382 с. - ISBN 978-5-215-03012-7. - Текст: непосредственный.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской

Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва: Эксмо, 2017. - 350 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2. Текст: непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен

Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; СанктПетербург: Кодекс, 2017. - 158 с. - ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст: непосредственный.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

*Учебник, учебное пособие*

Холостова, Е. И. Социальная политика: учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 344 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14850-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL : <https://urait.ru/bcode/452066> (дата обращения : 14.03.2022).

Материалы конференций

Актуальные проблемы менеджмента, экономики и экономической безопасности : сборник материалов Международной научной конференции (Костанай, 27-29 мая 2019 г.) / редкол. : О. И. Маляренко, Т. К. Жапаров, О. И. Маер, С. И. Лилимберг. - Чебоксары : ИД «Среда», 2019. - 344 с. - ISBN978-56042955-4-0. - URL: [https://elibrary.ru/download/elibrary\_38235557\_ 92826974.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_38235557_%2092826974.pdf) (дата обращения : 27.06.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Текст: электронный.

Федеральные законы

О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей : Федеральный закон № 129 от 08.08.2001 (с изм. и доп. от 27.10.2020) <URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_> LAW\_32881/.- (дата обращения : 27.06.2022). - Текст : электронный.

Указ Президента

О временном порядке исполнения обязательств перед некоторыми правообладателями : Указ Президента РФ от 27.05.2022 N 322 URL: <http://kremlin.ru/acts/news/68496> LAW\_25694/.- (дата обращения : 21.06.2022). - Текст : электронный.

Кодексы

Земельный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 02.08.2019) URL : [http://www.consultant.ru/document/Cons\_doc\_ LAW\_33773/](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_%20LAW_33773/). - (дата обращения: 28.09.2021).- Текст : электронный.

Постановление Правительства

О противопожарном режиме (вместе с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации») : Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 URL : http : //docs.cntd.ru/document /902344800 (дата обращения: 10.06.2019).- Текст : электронный.

Приказы

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 мая 2017 г. № 203н. Об утверждении критериев оценки качества медицинской помощи. – URL: https://doznko.ru/ (дата обращения 03.04.2018). - Текст: электронный.

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 13 марта 2019 г. № 124н.

Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения. – URL: http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71730314/#ixzz5XSsaxwUa. - Текст: электронный.

Статья из журнала

Мартиросова, Т. А. Экономические аспекты спорта / Т. А. Мартиросова, Р. И. Сыромятникова. - Текст: электронный // OLYMPLUS. Гуманитарная версия. - 2019. - № 1 (8). - С. 69-72. URL: [https://elibrary.ru/item .asp?id=37217044](https://elibrary.ru/item%20.asp?id=37217044)(дата обращения: 09.08.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

Султонов, Б. А. Значение учебно-тренировочного процесса в футболе /Б. А. Султонов, Ш. Г. Соатов. - Текст : электронный // Молодой ученый. - 2016. - №10. - С. 452-453. - URL: <https://moluch.ru/archive/114/29257/>(дата обращения: 27.06.2019).

САЙТЫ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Официальный сайт

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. – URL: [http://government.ru](http://government.ru/)(дата обращения: 19.02.2018). - Текст: электронный.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. - 2017. - URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281>(дата обращения: 08.04.2017). - Текст: электронный.

Электронный журнал

Вопросы государственного и муниципального управления: Publicadministrationissues: электронный журнал. – URL: <https://vgmu.hse.ru/about> (дата обращения: 28.06.2017.). - Текст: электронный.

Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов: электронный журнал. – URL : [http://www.nilc.ru/journal/.](http://www.nilc.ru/journal/) - Дата публикации: 21 апреля 2017. - Текст: электронный.

Сайт, портал

Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 -. - Обновляется в течение суток. - URL: https:// www.gazeta.ru(дата обращения:

15.04.2018). – Текст: электронный.

Российская книжная палата: [сайт]. - 2018. - URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018). - Текст: электронный.

ТАСС: информационное агентство России: [сайт]. - Москва, 1999 - . -

Обновляется в течение суток. – URL: [http: //tass.ru](http://tass.ru/)(дата обращения: 26.06.2018). - Текст: электронный.

*Рабочая тетрадь*

Тетрадь по учебной практике должна иметь аккуратный внешний вид.   
 Все задания в рабочей тетради обучающиеся должны выполнять с соблюдением следующих требований:

1.Писать разборчивым аккуратным почерком.

2. Работу выполнять в заданной последовательности и в соответствии с методическими указаниями к конкретному заданию.

3. Соблюдать сроки выполнения заданий

**6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПМ.02**

Фонд оценочных средств по учебной практике по ПМ.02 Правоохранительная деятельность состоит из заданий, которые необходимо выполнить в рабочей тетради. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка уровня освоения программы учебной практики;
* оценка сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся.

По окончании учебной практики студентом предоставляется:

* рабочая тетрадь, с выполненными заданиями;
* дневник по учебной практике;
* отчет по учебной практике.

Аттестация по итогам учебной практики по ПМ. 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты осуществляется после сдачи документов руководителю учебной практики и фактической защиты отчета, на основе оценки выполнения студентом программы учебной практики. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения профессиональными компетенциями.

Критерии оценивания заданий по учебной практике:

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии** |
| Отлично | Задания по учебной практике в рабочей тетради выполнены полностью в соответствии с учебно-методическим пособием по практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные во­просы, все необходимые компетенции сформированы на высоком уровне. |
| Хорошо | Задания по учебной практике в рабочей тетради в основном объеме вы­полнены с незначительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по производственной практике, некото­рые практические навыки работы с освоенным материалом сфор­мированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы на среднем уровне. |
| Удовлетворительно | Задания по учебной практике выполнены в минималь­ном объеме и/или со значительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по производственной практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформиро­ваны недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе не­достаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необ­ходимые минимальные компетенции сформированы |
| Неудовлетворительно | Задания по учебной практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сфор­мированы, на защите отчета не ориентируется в работе, на по­ставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы |

**ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПМ 02. Правоохранительная деятельность**

Приложение А

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**по профессиональному модулю**

**ПМ. 02 Правоохранительная деятельность**

Специальности: **40.02.04 Юриспруденция**

|  |
| --- |
| Студента (ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Фамилия, И.О.) |
| Организация:  Начало практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Окончание практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Оренбург, 20\_\_\_\_

Приложение Б

**ЗАДАНИЕ**

на учебную практику

по ПМ. 02 Правоохранительная деятельность

Обучающемуся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_ специальность 40.02.04 Юриспруденция

Место прохождения практики: г. Оренбург, ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

начало (дата) – окончание (дата)

Срок представления отчёта обучающимся и отзыва руководителя практики от профильной организации на защиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

1. Цели и задачи практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

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

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

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

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

3 Задание на практику:

1. Проанализировать действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию.

2. Выполнить задания по определению основных задач и направлений (функций) деятельности правоохранительных органов; признаков состава преступления; стадий уголовного судопроизводства.

1. Решить задачи по определению правового положения участников уголовного судопроизводства, формы и порядка производства предварительного расследования.
2. Выполнить задания рабочей тетради
3. Сформировать необходимые документы, используя информационно-коммуникационные технологии.
4. Описать порядок выполнения работы в дневнике
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики

от образовательной организации

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись, дата

Задание к исполнению принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись, дата

Приложение В

**Аттестационный лист по практике**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО)*

3 курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 40.02.04 Юриспруденция, квалификация: Юрист.

прошел учебную практику в объеме 36 часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период**

**практики по профилю специальности**

Согласно профессиональному модулю **ПМ. 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной компетенции** | **Качественный уровень освоения компетенции\*** |
| 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. |  |

Итоговая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*

Подпись руководителя практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

\* Высокий уровень, средний уровень, низкий уровень

\*\*При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Руководитель практики от организации подписывает аттестационный лист по практике при прохождении производственной практики в организации

Приложение Г

**Характеристика руководителя практики**

**на обучающегося по специальности**

**40.02.04 Юриспруденция**

**квалификация: юрист**

**по освоению общих компетенций**

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю

ПМ. 02 Правоохранительная деятельность

обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (способен, не способен) выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (умеет, не умеет) использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (может, не может) планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (способен, не способен) эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (может, не может) осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (способен, не способен) 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.

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (умеет, не умеет) пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение Д

**Характеристика**

**на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики**

За время прохождения учебной практики

по профессиональному модулю ПМ. 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

При освоении профессиональных компетенций:

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

М.П.

Приложение Е

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ДНЕВНИК**

**учебной практики**

**по профессиональному модулю**

**ПМ. 02 Правоохранительная деятельность**

Специальности: **40.02.04 Юриспруденция**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная

Оренбург, 20\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Ежедневный учёт выполнения работ
2. Приложения1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Количество**  **часов** | **Оценка выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Учебной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 В качестве приложения к Дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

**Перечень приложений к дневнику**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер приложения** | **Наименование приложения** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Содержание и оформление дневника по практике**

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики. Дневник оформляется на бумаге формата А4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в центре страницы без точки. Шрифт – TimesNewRoman 12, интервал 1,0 строки. Дневник по окончании периода прохождения практики, в сроки, установленные колледжем, вместе с отчетом, передается руководителю практики от колледжа для проверки и допуску к защите в форме собеседования.