


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2024 21:45:26
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 22.05.2024

Утверждаю
 Золотухина Е. Н.
22.05.2024г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность

40.02.04 Юриспруденция
Квалификация выпускника
Юрист**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы практики

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» направлена на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по основному виду деятельности.

1.4.1. Перечень профессиональных компетенций и показатели их освоения, реализуемых на практике:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоохранительная деятельность	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;

		<p>признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;</p>
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.		<p>Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;</p>
		<p>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;</p> <p>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</p>
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.		<p>Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p>
		<p>Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений</p>
		<p>Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;</p>

1.4.2. Перечень общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
-----------------	--------------------------	----------------

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>

		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
		<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания и отражение в дневнике практики.

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта студента.

Оценивание результатов практики проводится в виде дифференцированного зачета после сдачи отчета по практике в форме защиты отчета с ответами на вопросы по программе практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание материала практики	Объем часов
Тема 1. Инструктаж по общим вопросам	Инструктаж по общим вопросам; Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики; Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения; Знакомство с информационно методической базой практики	12
Тема 2. Знакомство с	Под контролем сотрудника регистрировать заявления,	12

основными методами и положениями правоохранительной деятельности	жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц Совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	
Тема 3. Знакомство с принципами развития и закономерностями функционирования организации	Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий) Под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.);	12
Тема 4. Знакомство с основными правами и особенностями правового регулирования деятельности правоохранительной организации	Ознакомиться с документами, регулирующими деятельность оперативных служб Под руководством сотрудника изучить ведение дел оперативного учета. Применять под руководством сотрудника технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности Под руководством сотрудника отработать оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги	12
Тема 5. Подготовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел	Предложить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений Участие в проведении профилактических бесед	12
Тема 6. Проанализировать, систематизировать и обобщить собственные достижения и проблемы	Написать отчет. Проанализировать результаты прохождения практики.	12
Всего		72

Руководитель практики от организации проводит консультации (занятия) по вопросам практики, где конкретизируются ее цели и задачи, обсуждается выбор студентом индивидуального задания для прохождения практики.

Студент обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) посещать место практики.

При прохождении практики студент, в зависимости от индивидуального задания, может выполнять следующие задачи:

- ознакомиться с составлением протокола об административном правонарушении;
- ознакомиться с порядком проведения следственных действий;
- совместно с сотрудником составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия;

- под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц;
 - совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц;
 - ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий);
 - под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.);
 - работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб;
 - под руководством сотрудника ознакомиться с принципами ведения дел оперативного учета;
 - работать с документацией, касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях;
 - участие в проведении профилактических бесед;
- Студент выполняет индивидуальное задание для прохождения практики и формирует отчетные материалы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики, проходит аттестацию по практике.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению программы практики

Кабинет профессиональных дисциплин

Специализированная мебель и системы хранения:

Учебная доска, рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся – 68 мест. Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства:

Мультимедийный проектор, ноутбук, экран,

Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

Плакаты, дидактические средства обучения

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Производственная практика может проводиться в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция на основании договоров о практической подготовке, заключаемых между Институтом и каждой профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики

Для реализации программы библиотечный фонд института имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные и электронные издания

Нормативная литература

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.

3.2.2. Основная литература:

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..

3.2.3. Электронные ресурсы:

- 1) www.book.ru
- 2) <https://urait.ru/>

3.2.4. Дополнительные источники:

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>. 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>. 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>. 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>. 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>. 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.

7. 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>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчета студента.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

Профессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
--------------------------------	---------------------------------	---------------

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	<p>Навыки: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p>	Отчет по практике.
	<p>Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).
	<p>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</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).

	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; подготовки проектов решений;	Отчет по практике.
	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;	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).
	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	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления	Отчет по практике.
	Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы;	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы.

	решать задачи по квалификации преступлений	Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).
	Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме дифференцированного зачета; - по практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).

Общие компетенции:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

	<p>план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по практике. Демонстрация</p>

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
	<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного</p>
	<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива,</p>	

	психологические особенности личности; основы проектной деятельности	зачета
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
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	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

	<p>знаний об изменении климатических условий региона.</p>	
	<p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

	процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
--	---	--

Приложения

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Направление

Просим принять студента _____

курс _____ группа _____ для прохождения производственной практики
(по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ 02*
Правоохранительная деятельность
сроком на _____ недель с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(наименование организации, предприятия)

Руководитель практики от института

_____/_____/_____/тел. _____
Должность подпись Ф.И.О.

Студент-практикант _____/_____/тел. _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)
по модулю

ПМ 02 Правоохранительная деятельность

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося ___ курса по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

_____ ,
адрес организации: _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения Института /
профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический
адрес)*

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

Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- 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 учета лиц, совершивших преступления.

уметь:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений

знать:

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- признаки состава преступления;

- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий.

Задание на производственную практику (по профилю специальности)
ПМ 02 Правоохранительная деятельность

- Инструктаж по общим вопросам;
- Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики;
- Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения;
- Знакомство с информационно методической базой практики
- Под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц
- Совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц
- Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий)
- Под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.);
- Ознакомиться с документами, регулирующими деятельность оперативных служб
- Под руководством сотрудника изучить ведение дел оперативного учета. Применять под руководством сотрудника технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности
- Под руководством сотрудника отработать оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги
- Предложить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений
- Участие в проведении профилактических бесед
- Написать отчет. Проанализировать результаты прохождения практики.

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от Института, подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по модулю
ПМ 02. Правоохранительная деятельность**

фамилия, имя, отчество обучающегося

группа _____, курс _____, специальность 40.02.04 Юриспруденция.

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций			
		2	3	4	5
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.					

Программа производственной практики (по профилю специальности) освоена с оценкой _____.

Руководитель практики от организации
_____ ФИО

Подпись

Дата

МП

Руководитель практики от
института

_____ ФИО

Подпись

Дата

МП

Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)

по модулю

ПМ 02. Правоохранительная деятельность

фамилия, имя, отчество обучающегося

группа _____, курс _____, специальность 40.02.04 Юриспруденция.

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Во время прохождения производственной практики обучающийся

(Ф.И.О)

выполнял следующие виды работ _____

В период прохождения производственной практики обучающийся

(Ф.И.О)

проявил себя как _____

В процессе прохождения производственной практики были сформированы общие компетенции

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

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

и профессиональные 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.

Программа практики выполнена _____
(полностью /не полностью)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Руководитель практики
от организации

ФИО

подпись

Дата
МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ДНЕВНИК
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по модулю
ПМ 02. Правоохранительная деятельность

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Даты прохождения практики

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

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Дата	Содержание этапов практики	Отметка о выполнении /не выполнении
	<p>Инструктаж по общим вопросам;</p> <p>Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики;</p> <p>Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения;</p>	Выполнено
	<p>Знакомство с информационно методической базой практики</p> <p>Под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц</p>	Выполнено
	<p>Совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц</p> <p>Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий)</p>	Выполнено
	<p>Под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.);</p> <p>Ознакомиться с документами, регулирующими деятельность оперативных служб</p>	Выполнено
	<p>Под руководством сотрудника изучить ведение дел оперативного учета. Применять под руководством сотрудника технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности</p>	Выполнено
	<p>Под руководством сотрудника отработать оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем,</p>	Выполнено

	остановка кровотечения из руки, из ноги	
	Предложить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений	Выполнено
	Участие в проведении профилактических бесед	Выполнено
	Написать отчет. Проанализировать результаты прохождения практики	Выполнено

Практикант _____

ФИО, подпись

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по модулю

ПМ 02. Правоохранительная деятельность

обучающимся очной формы обучения _____ курса

ФИО

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Даты прохождения практики

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

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__