

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 11.06.2024 15:35:07  
Уникальный программный ключ:  
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ  
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
по специальности  
40.02.04 Юриспруденция**

**Краснодар, 2024**

Рабочая программа производственной практики по специальности 40.02.04 Юриспруденция ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного Министерством Юстиции России 1 декабря 2023 г. № 76207), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

С учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

И.Г. Баранникова, преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. А.Н. Баранникова (ФИО) – преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»
2. Е.Ю. Яненко – работодатель, СУ УМВД России по г. Краснодару

Рабочая программа согласована

1. «10» мая 2024 г.

Представитель работодателя

УМВД России по г. Краснодару, О.В. Казахов, начальник

2. «10» мая 2024 г.

Представитель работодателя

СУ УМВД России по г. Краснодару, Е.Ю. Яненко, заместитель начальника отдела СЧ

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРО- ГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОД- СТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики для специальности 40.02.04 Юриспруденция является обязательным разделом ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний в области правоприменительной деятельности, приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

### Задачи производственной практики:

Задачами практики по виду профессиональной деятельности - правоохранительная деятельность являются:

- приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами;
- формирование профессиональных умений составления и правильного оформления юридических документов;
- формирование умения правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации, в том числе: ознакомление учредительными документами, локальными актами, регламентирующими деятельность организации, целями создания организации;
- ознакомление с системой, структурой и функциями организации; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность организаций;
- ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыками составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т. д.);
- воспитание исполнительной дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;
- получение практических первичных умений и навыков по принятию правовых решений, связанных с применением материального и процессуального права;
- воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;
- укрепление связи обучения в Кубанском ИПО с практической деятельностью в профессиональной среде;
- сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

## 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего 72 часов,

в том числе:

ПМ	Всего часов	В том числе в форме практической подготовке
МДК 01.01	18	18
МДК 01.02	54	54

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

Учебная практика по ПМ.02 Правоохранительная деятельность направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь *практический опыт*:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;

*уметь*:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

– пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

– определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в особенной части Уголовного кодекса;

– составлять уголовно-процессуальные документы;

– решать задачи по квалификации преступлений;

*знать*:

– действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

– основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

– основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

– признаки состава преступления;

– стадии уголовного судопроизводства;

– правовое положение участников уголовного судопроизводства;

– формы и порядок производства предварительного расследования; – процесс доказывания и его элементы;

– основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;

– особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;

– производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;

– особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;

– меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;

– правила проведения следственных действий.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Количество часов	Коды компетенций	
			ОК	ПК
1	2		4	5
<b>1</b>	<b>МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы</b>	<b>18</b>		
1.1	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	2	ОК 01-ОК 3, ОК 5, ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
1.2	Анализ нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы, правил внутреннего распорядка, действующего на предприятии.	2		
1.3	Анализ структура органа (отдела, подразделения). Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики	2		
1.4	Анализ административной деятельности правоохранительных органов	2		
1.5	Формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов	2		
1.6	Подготовка проекта служебных документов, в том числе с использованием технических средств	2		
1.7	Выявление и осуществления учета лиц, совершивших преступления	2		
1.8	Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	2		
1.9	Подготовка отчетных документов	2		
<b>2</b>	<b>МДК 01.02 Уголовный процесс</b>	<b>54</b>		
2.1	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.	2	ОК 01-ОК 3, ОК 5, ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
2.2	Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий)	4		
2.3	Проанализировать основания и порядок возбуждения уголовного дела. Под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.);	4		
2.4	Ознакомиться с документами, регулирующими деятельность оперативных служб	4		
2.5	Проанализировать общие правила производства следственных действий; основания производства следственных действий.	4		

2.6	Процессуальное оформление хода и результатов следственных действий. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.	6		
2.7	Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.	6		
2.8	Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела	6		
2.9	Под руководством сотрудника изучить ведение дел оперативного учета	2		
2.10	Применять под руководством сотрудника технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности	4		
2.11	Подготовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел	2		
2.12	Предложить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений	2		
2.13	Участие в проведении профилактических бесед	2		
2.14	Подготовка отчетных документов. Защита практики	6		
<b>Итого по ПМ.02</b>		<b>72</b>		

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики по профилю специальности осуществляется посредством проведения этапа производственной практики по профилю специальности на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением, занимающихся деятельностью, связанной с организационно-техническим обеспечением судов.

1. Оборудование: Автоматизированное рабочее место:

ПК (IntelPentiumG3220/4Gb/500Gb/Windows 7x64 и выше); экран, принтер, наличие подключения к локальной сети, доступ к сети Интернет; прочее телекоммуникационное, компьютерное и периферийное оборудование, которое может использоваться для выполнения обучающимися заданий производственной практики; отдельно стоящий стол, стул.

2. Инструменты и приспособления: лицензионное программное обеспечение MSWindows 7 (8, 10), MSOffice 2007 (10, 13, 16, 19) KasperskyFree (любая другая антивирусная программа), информационно-справочная система «Консультант-Плюс», браузеры.

3. Технологическое оснащение рабочих мест: персональные компьютеры, принтеры (МФУ), программное оборудование, применяемое на ПК.

4. Средства обучения: инструкции по работе с оргтехникой, по технике безопасности, документы организации.

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- методические указания обучающимся о прохождении практики;
- индивидуальное задание;
- аттестационный лист;

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- методические указания по оформлению отчетов по практике;
- методические указания к производственной практике.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

#### Нормативно-правовые акты:

1 Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст: Действующая редакция //URL<http://www.consultant.ru/popular/cons/>

2. Уголовно-процессуальный Российской Федерации: Федеральный закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ. Действующая редакция //КонсультантПлюс: [сайт] – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34481/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/).

3. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ. Действующая редакция //КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10699](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699).

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации». Действующая редакция //Консультант Плюс: [сайт]. – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12834/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/).

5. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации». Действующая редакция //Консультант Плюс: [сайт]. – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_21335/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21335/).

6. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». Действующая редакция //КонсультантПлюс: [сайт] – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_36945/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_36945/).

7. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ. Действующая редакция //Консультант Плюс: [сайт] – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_176147/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/)(дата обращения: 20.05.2024).

8 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ре-сурс] /Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

9 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) (утвержден Федеральным законом от 26.11.2001 № 146-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

10 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (утвержден Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ). Действующая редакция. [Электронный ре-сурс] /Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

11 Гражданский процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим дос-тупа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

12 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменени-ями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

13 Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменени-ями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.

14 Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

15 Об органах принудительного исполнения Российской Федерации: Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

16 О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и вне-сении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федераль-ный закон от 01.10.2019 № 328-ФЗ. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_334479/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_334479/)

17 Об оценочной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.07. 1998 № 135. Действующая редакция. [Электронный ресурс] /Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

18 Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесен-ных и (или) направляемых для исполнения в форме электронных документов: Постанав-ление Правительства РФ от 18.07.2019 № 934. Действующая редакция. [Электронный ре-сурс] /Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

#### **Основные источники:**

19 Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и особенная части. Практикум : учеб-ное пособие для СПО / В. Б. Боровиков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

20 Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть : учебник для среднего про-фессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боро-викова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 473 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14765-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469704> (дата обращения: 12.04.2021).

21 Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —

351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490367> (дата обращения: 14.02.2022).

22 Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13754-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489644> (дата обращения: 14.02.2022).

23 Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14994-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486339> (дата обращения: 31.05.2021).

24 Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14994-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486339>.

25 Манова, Н. С. Уголовный процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14749-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481586>.

26 Манова, Н.С. Уголовный процесс: учебник / Н.С. Манова. — Ростов н/Д: Феникс, 2018. — 398 с. — (СПО).

27 Основы уголовно-исполнительного права России: учеб. пособие для СПО / В. Е. Эминов [и др.]; под ред. В. Е. Эминова, В. Н. Орлова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 186 с. — (Серия: Профессиональное образование). — URL: <http://www.urait.ru>

28 Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489646>.

29 Правоохранительные и судебные органы. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.]; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489645>.

30 Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14581-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489665>

31 Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.]; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>

32 Сверчков, В. В. Уголовное право: учебник для СПО / В. В. Сверчков. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 557 с. — (Серия: Профессиональное образование). — URL: <http://www.urait.ru>

33 Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для СПО / И. А. Подройкина [и др.] ; под ред. И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 379 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

34 Уголовное право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для СПО / И. А. Подройкина [и др.] ; под ред. И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

35 Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для СПО / Г. В. Стародубова [и др.]. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 446 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

36 Уголовный процесс: учебник / В.А. Лазарева. — Москва : Юстиция, 2017. — 367 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>

37 Усачев, А. А. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для СПО / А. А. Усачев ; под ред. А. А. Усачева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 357 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

38 Усачев, А. А. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для СПО / А. А. Усачев ; под ред. А. А. Усачева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 357 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

39 Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для СПО / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 342 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

#### **Дополнительные источники:**

40 Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ : учебник / В.М. Бозров под ред. — Москва : Юстиция, 2019. — 568 с. — Для специалитета и магистратуры. - URL : <http://www.book.ru/>

41 Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А.Ю. Чикильдина; под ред. А.Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

42 Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для СПО / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 103 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

43 Васильева, Е. Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 1: практ. пособие / Е. Г. Васильева, Е. В. Ежова, Р. М. Шагеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 228 с. — (Серия: Профессиональные комментарии). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

44 Васильева, Е. Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 2.: практ. пособие / Е. Г. Васильева, Е. В. Ежова, Р. М. Шагеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 360 с. — (Серия: Профессиональные комментарии). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

45 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

46 Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для СПО / О. С. Грозова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 126 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

47 Документоведение: учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина [и др.]; под ред. Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 309 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

48 Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учеб. пособие для СПО / Л. Ю. Зуева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 171 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: // [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

49 Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для СПО / П. У. Кузнецов [и др.]; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: // [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

50 Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. — (Серия: Профессиональная практика). - URL: // [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

51 Парфирьев, Д.Н. Правовые основы организации деятельности судебных приставов: Курс лекций / Д.Н. Парфирьев. – Москва: РАП, 2014. – 300 с. – URL: // <http://law.dgu.ru/college>. – Текст: электронный.

52 Попаденко, Е. В. Судебная статистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12040-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/446753>.

53 Правовая статистика: учебник и практикум для СПО / И. Н. Андрюшечкина, Е. А. Ковалев, Л. К. Савюк, Ю. А. Бикбулатов; под общ. ред. Л. К. Савюка. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: // [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

54 Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия: Профессиональное образование). - URL: // [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

#### **Интернет-ресурсы:**

55 Официальный сайт Президента Российской Федерации «Президент России». Форма доступа: [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)

56 Правовая система «Кодекс». Форма доступа: [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)

57 Правовая система «Консультант Плюс». Форма доступа: [http://www/consultant.ru](http://www.consultant.ru)

58 Правовая система «Российское законодательство». Форма доступа: [www.zakonrf.info](http://www.zakonrf.info)

59 Российская Газета. Форма доступа: <http://www.rg.ru/gazeta/>

60 Сервер органов государственной власти Российской Федерации. Форма доступа: [www.gov.ru](http://www.gov.ru)

61 ЮРАЙТ: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2023 — URL: <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 23.05.2024).

62 ЭБС «BOOK.ru» ООО «КноРус медиа» [сайт] //Официальный сайт – URL: <https://www.book.ru> (дата обращения: 23.05.2024).

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике (по профилю специальности) является освоённая учебная практика.

Производственная практика по профилю специальности проводится в форме: выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Обучающимся очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и Гарантийное письмо предоставляются на имя начальника отдела по учебно-производственной работе не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора в отдел по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 неделю до начала практики.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики:

- дневник;
- отчет;
- характеристика;
- аттестационный лист.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации- базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели Института, а также работники профильных предприятий - баз практики.

Реализация рабочей программы производственной практики при проведении в образовательной организации – организуется педагогическими работниками, по возможности имеющими профильное образование и большой стаж практической работы по профилю;

- при проведении в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в ее структурном подразделении – организуется лицами, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников данной организации, которые обеспечивают организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

### **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих, профессиональных компетенций и личностных результатов, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем практики от учреждения или организации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

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

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

<b>Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Обучающийся ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивает функции и компетенцию различных правоохранительных органов	Оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Обучающийся анализирует уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользуется приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям	Оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Обучающийся определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составляет уголовно- процессуальные документы; решает задачи по квалификации преступлений	Оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; - определяет этапы решения задачи; - эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; - демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы в период прохождения практики

	своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет задачи для поиска информации и их необходимые источники и планирует процесс поиска;</li> <li>- структурирует и выделяет наиболее значимое в полученной информации;</li> <li>- оценивает практическую значимость результатов поиска и оформляет его результаты;</li> <li>- применяет средства информационных технологий, использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы в период прохождения практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применяет современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы в период прохождения практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний и текстов на профессиональные темы;</li> <li>- участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- пишет простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы в период прохождения практики