

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Минсельхоз России)	
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ» АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ	
АК-РП- ПП.02.01	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

Аграрного колледжа ФГБОУ

ВО «ДОНАГРА»

№ 631/25 от 30.08.2025 г.

Директор



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование специальности	40.02.04 Юриспруденция
Профиль получаемого профессионального образования	Социально-экономический
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 №798 (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 01.12.2023 регистрационный № 76207)
Реквизиты профессионального стандарта	
Год начала подготовки	2025 (базовая подготовка)
Форма обучения	Очная
Срок получения СПО по ОП СПО - ППССЗ	2 года 10 месяцев
Реквизиты решения Педагогического совета Аграрного колледжа	Протокол № 08/25 от 29.08.2025г.
Реквизиты протокола заседания цикловой (предметной) комиссии специальности 40.02.04 Юриспруденция	Протокол № 08/25 от 29.08.2025г.
Разработчик	Филькова А.А., преподаватель Аграрного колледжа ФГБОУ ВО «ДОНАГРА», специалист без квалификационной категории

Макеевка 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ».....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Область применения программы

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 результаты 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.

В результате освоения программы производственной практики студент должен:

Получить 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;
- стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;
- взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения;
- координации своих действий с другими участниками общения;
- контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;
- полного и аргументированного изложения собственного мнения;
- оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;
- ответственности за качество выполняемых работ;
- проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;
- грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач:

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;
 - распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части;
 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 - составлять план действия;
 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
 - применять современную научную профессиональную терминологию;
 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
 - организовывать работу коллектива и команды;
 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
 - описывать значимость своей специальности;
 - применять стандарты антикоррупционного поведения
 - соблюдать нормы экологической безопасности;
 - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
 - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
 - понимать тексты на базовые профессиональные темы;
 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

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;
- 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 и методы работы в профессиональной и смежных областях;
- методы работы
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

Формируемые профессиональные и общие 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.

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 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.3. Формы контроля

По производственной практике предусмотрен промежуточный контроль в форме зачета.

1.4.Количество часов на освоение программы практики

Производственная практика по ПМ.02. Правоохранительная деятельность рассчитана на 72 часа - 2 недели.

1.5.Условия организации практики

Производственная практика проводится концентрировано по периодам обучения в шестом семестре третьего курса.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура производственной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Количество часов
1	2	3	4	6
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	72	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	6
			Под контролем сотрудника регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	6
			Совместно с сотрудником группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц	6
			Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий)	6
			Под контролем сотрудника оформлять процессуальные документы (постановления о	6

			возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.)	
			Ознакомиться с документами, регулирующими деятельность оперативных служб	6
			Под руководством сотрудника изучить ведение дел оперативного учета	6
			Применять под руководством сотрудника технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности	6
			Под руководством сотрудника отработать оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги	6
			Подготовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел	6
			Предложить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений	6
			Участие в проведении профилактических бесед	6
			Промежуточная аттестация в форме зачета	
			Итого	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 ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

1. Рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; телевизор; демонстрационные учебно-наглядные пособия дополнительное оборудование (колонки, шкаф).

2. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран

3. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся: рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключенным к интернет; посадочные места по количеству обучающихся; компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Рекомендуемые учебные издания

1. Яшина, А. А. Организация службы судебной статистики в судах: учебное пособие / А. А. Яшина. — Москва: РГУП, 2021. — 112 с.

2. Саранова, Ю. А. Информатизация деятельности суда: учебно-методическое пособие / Ю. А. Саранова, Н. А. Семенова. — Улан-Удэ: БГУ, 2021. — 58 с.

3. Воробьева, С. В. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие / С. В. Воробьева. — Тамбов: ТГУ им. Г.Р. Державина, 2022. — 102 с.

4. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов; под редакцией Е. В. Бурдиной. — Москва: РГУП, 2021. — 292 с.

5. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде: учебное пособие / А. С. Мамыкин, Н. А. Латышева. — 2-е изд., доп. и испр. — Москва: РГУП, 2020. — 219 с.

6. Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму: учебное пособие для СПО / Е. Н. Быстряков, Е. В. Ионова, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург:

7. Смирнов, Л. Б. Уголовно-исполнительное право: учебник / Л. Б.

Смирнов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 408 с. — ISBN 978-5-8114-5766-3.

8. Потоцкий, Н. К. Уголовно-исполнительное право. Становление и развитие уголовно-исполнительной системы: учебное пособие для СПО / Н. К. Потоцкий. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 504 с.

9. Аниськина, Э. Г. Сборник задач по уголовному праву. Общая и особенная части: учебное пособие / Э. Г. Аниськина. — 3-е изд., испр. — Москва: ФЛИНТА, 2020. — 144 с.

10. Раменская, В. С. Основы уголовного права и уголовного процесса: учебное пособие / В. С. Раменская. — 2-е изд. — Москва: ФЛИНТА, 2022. — 144 с.

11. Ижнина, Л. П. Уголовный процесс: Практикум: учебное пособие / Л. П. Ижнина, Е. В. Шомина. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 129

3.2.2 Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система Библиоклаб - для авториз. пользователей

2. Официальный сайт Социального фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

4. Официальный интернет-портал правовой информации- <http://pravo.gov.ru>

5. Официальный сайт Роспотребнадзора rospotrebнадzor.ru

6. Cyberleninka (научная электронная библиотека открытого доступа) – [электронный ресурс] – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

7. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) – [электронный ресурс] режим доступа <http://elib.gnpbu.ru/>

8. Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда – [электронный ресурс] – режим доступа [http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2](http://www.ilo.org/global/lang-en/index.htm#a2).

9. ООО «Издательство Нота Бене» с коллекцией журналов в разных областях экономики nbpublish.com - режим доступа: открытый

10. <https://www.sciencedirect.com/> содержит более 1500 журналов издательства Elsevier по экономике, финансам, математике, информатике и др.

3.2.3. Нормативные электронные документы

(доступ из справочных правовых система КосультантПлюс и Гарант)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция)

«Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

5. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

6. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

7. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

8. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

9. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

10. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»

11. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"

12. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах"

13. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах"

14. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"

15. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"

16. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"

3.2.4 Современные профессиональные базы данных

1. Российский фонд фундаментальных исследований - <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>

2. Открытые данные Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/>

3. Открытые данные портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://crimestat.ru/opendata>

4. Открытые данные Социального фонда России https://sfr.gov.ru/opendata/pfr_opendata

5. Электронные каталоги и базы данных библиотек СО РАН Web Ирбис http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r_01_sb2/cgi/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=L_IBP&P21DBN=LIBP

6. Справочник математических формул <http://www.pm298.ru/>

3.2.5 Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<https://www.consultant.ru/>

2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; – формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; – пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; – основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; – основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; – стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; – формы и порядок производства предварительного расследования; процесс 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ</p> <p>Зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> доказывания и его элементы; — основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; — особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; — производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел — меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; — правила проведения следственных действий 	
<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> — стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; — взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; — координации своих действий с другими участниками общения; — контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; — полного и аргументированного изложения собственного мнения; — оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; — ответственности за качество выполняемых работ; — проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; — грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; — разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; — анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ Зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – организовывать работу коллектива и команды; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; – основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; – основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; – признаки состава преступления; – стадии уголовного судопроизводства; – правовое положение участников уголовного судопроизводства; – формы и порядок производства предварительного расследования; – процесс доказывания и его элементы; – основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; – особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; – производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; – особенности производства по отдельным категориям уголовных дел – меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий; – 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 и методы работы в профессиональной и смежных областях; – методы работы – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – формат оформления результатов поиска информации; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. 	
--	--	--

Оценка производственной практики при промежуточной аттестации:

В процессе производственной практики обучающийся заполняет дневник практической подготовки по производственной практике (приложения 2, 2а), отчет (приложения 3, 3а).

По результатам практики руководитель практики заполняет аттестационный лист (приложение 1), в котором дает оценку сформированности профессиональных и общих компетенций через виды и качество выполнения работ.

Зачет выставляется при условии сформированности профессиональных компетенций не ниже 60% и сформированности общих компетенций не ниже среднего уровня.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ				
<p>_____</p> <p>(ФИО обучающегося)</p> <p>обучающийся(ая) на _____ курсе по профессии/специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность в объеме 72 часа с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в организации</p>				
<p>_____</p> <p>(наименование организации, юридический адрес)</p>				
Оценка сформированности ПК через виды и качество выполнения работ				
Оцениваемая ПК	Основные показатели оценивания результата (ОПОР) ПК	Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС уметь», «опыт»)	Оценка сформированности ПК	
			«да»	«нет»
ПК 2.1				
ПК 2.2				
ПК 2.3				
<p>*** 80%-100% - «5» 70%-80% - «4» 60%-70% - «3»</p>				
Характеристика деятельности обучающегося во время производственной практики через оценку сформированности ОК				
Оцениваемые ОК	Основные показатели оценивания результата (ОПОР) ОК	Уровни оценки ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК 01				
ОК 02				
ОК 03				
ОК 04				
ОК 05				
ОК 06				
ОК 07				
ОК 08				
ОК 09				
<p>ЗАКЛЮЧЕНИЕ (оценить сформированность ПК и уровень сформированности ОК): За период производственной практики студентом (ФИО) _____ была продемонстрирована сформированность ПК __; уровень сформированности ОК _____</p>				
<p>Рекомендации: обратить внимание ____, требует внимания _____</p> <p>Дата « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Подпись руководителя практики _____ /ФИО, должность _____</p>				

**АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

ДНЕВНИК

практической подготовки по производственной практике

по ПМ.02 Правоохранительная деятельность

обучающегося группы _____ по специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция

(ФИО)

проходившего производственную практику

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

Место прохождения практики (организация):

Руководители практики: от Аграрного колледжа ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

Руководитель группы _____

ЛИСТ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание работы обучающегося по дням практики	Количество часов	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3	4
	<i>Наименование ПМ</i>		
	<i>В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики</i>		

**АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

ОТЧЕТ

Практической подготовки по производственной практике

по ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

обучающегося группы _____ по профессии СПО

04.02.04 Юриспруденция

(ФИО)

проходившего производственную практику

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

Место прохождения практики (организация):

Руководители практики: от Аграрного колледжа ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

Руководитель группы _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Характеристика и структура организации, объекты практики
2. Материально-техническая база организации
3. Индивидуальное задание руководителя практики
4. Виды выполненных работ
5. Выводы и предложения по улучшению технологии и организации производства, предложения по повышению качества работ, экономии материалов и др.
6. Дневник практики
7. Приложения