

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

индекс наименование профессионального модуля

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

код

наименование

наименование цикла: Профессиональный учебный цикл
(согласно учебному плану)

Жуковский, 2024 г.

Методические рекомендации производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Рабочая программа является частью ОП образовательной организации.

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО ПАПК)

Разработчик: Ермаков Сергей Андреевич – преподаватель правоохранительной деятельности, председатель ПЦК в АНО ПОО ПАПК.

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Специальностей социально-экономического и гуманитарного профилей АНО ПОО ПАПК «26» августа 2024 г. протокол № 1

Председатель ПЦК _____ / Ермаков С.А.

«Согласовано»
Методист _____ / Филатова Л.С. /

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

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.

Отчетная документация студентов по окончанию практики:

- 1) характеристика на студента;
- 2) индивидуальное задание;
- 3) дневник практики;
- 4) отчет о прохождении практики;
- 5) аттестационный лист.

Учет выполненной работы ведется каждым студентом ежедневно в дневнике соответствующей практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого вида практики студент составляет план-отчет. В плане-отчете также может найти отражение работа, выполненная студентом по заданию работников баз практики. По отдельным видам практики дневник может иметь дополнительное содержание, прописанное в методических рекомендациях.

Рекомендации по оформлению материалов учебной практики:

- Материалы печатаются на листах формата А4 с одной стороны.
- Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта – черным.
- При наборе на компьютере выбирается полуторный межстрочный интервал.
- Шрифт Times New Roman (включая нумерацию страниц), кегль – 14 пунктов.
- Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.
- Листы брошюруются в папку-скоросшиватель.

Председателю ПЦК Специальностей
социально-экономического и
гуманитарного профилей
Ермакову С.А.
от обучающегося учебной группы

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения производственной практики
ПП.02.01 по ПМ. 02 Правоохранительная деятельность в

Продолжительность практики: с _____ по _____

Договор о проведении производственной практики _____

« _____ » _____ 20__ г .

Подпись обучающегося

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику

Студент _____

Учебная группа _____

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация Юрист

Наименование практики ПП. ПМ. 02 Производственная практика

Профильная организация (база практики) _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики:

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Содержание практики:

№ п/п	Виды работ	Компетенции
1.	Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	ПК 2.1-2.3 ОК 02, ОК 7, ОК 09
2.	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	ПК 2.1-2.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
3.	МДК.02.02. Уголовный процесс	ПК 2.1-2.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
4.	МДК 02.03 Уголовное право	ПК 2.1-2.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
5.	Подготовка и защита отчета по производственной практике	ОК 02, ОК 7, ОК 09

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Виды выполняемых работ	Сроки выполнения
1. Подготовительный этап практики		
1.	Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	
2. Основной этап практики		
2.1	Судоустройство и правоохранительные органы. Изучить Закон «О судебной системе РФ». Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики . Изучить Закон «О полиции РФ» Выделить основные термины Закона, записать их в дневнике прохождения практики. Изучить Закон РФ «О прокуратуре Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики. Изучить Закон «О судах общей юрисдикции РФ». Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики. Изучить ст. 91 УПК РФ. Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу. приложить его к отчету по практике. Изучить ст.171-174 УПК РФ. Составить проект постановления о привлечении в качестве подозреваемого, приложить его к отчету по практике. Изучить ст. 196-313 УПК РФ, Составить проект приговора, в части взыскания материального ущерба с осужденного. Изучить ст. 330-333 УПК РФ. Составить проект апелляционной жалобы от потерпевшего по ст. 161 ч. 2 п.а» УК РФ.	
2.2	Уголовный процесс. Изучить Закон РФ «О прокуратуре Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики. Изучить Закон «О судах общей юрисдикции РФ». Выделить основные термины Закона, записать их в дневнике прохождения практики. Изучить ст. 91 УПК РФ. Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу.	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике

Студент _____

Учебная группа _____

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация Юрист

Наименование практики ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Профильная организация (база практики) _____

(наименование организации)

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями профильной организации
Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ документации организации и состояния охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка организации. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	зачтено/не зачтено
Судоустройство и правоохранительные органы Изучить Закон «О судебной системе РФ». Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики . Изучить Закон «О полиции РФ» Выделить основные термины Закона, записать их в дневнике прохождения практики. Изучить Закон РФ «О прокуратуре Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики. Изучить Закон «О судах общей юрисдикции РФ». Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики. Изучить ст. 91 УПК РФ. Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу. приложить его к отчету по практике. Изучить ст.171-174 УПК РФ. Составить проект постановления о привлечении в качестве подозреваемого, приложить его к отчету по практике. Изучить ст. 196-313 УПК РФ, Составить проект приговора, в части взыскания материального ущерба с осужденного. Изучить ст. 330-333 УПК РФ. Составить проект апелляционной жалобы от потерпевшего по ст. 161 ч. 2 п.»а» УК РФ.	зачтено/не зачтено

Уголовный процесс Изучить Закон РФ «О прокуратуре Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики. Изучить Закон «О судах общей юрисдикции РФ». Выделить основные термины Закона , записать их в дневнике прохождения практики. Изучить ст. 91 УПК РФ. Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу. приложить его к отчету по практике. Изучить ст.171-174 УПК РФ. Составить проект постановления о привлечении в качестве подозреваемого, приложить его к отчету по практике. Изучить ст. 196-313 УПК РФ, Составить проект приговора, в части взыскания материального ущерба с осужденного. Изучить ст. 330-333 УПК РФ. Составить проект апелляционной жалобы от потерпевшего по ст. 161 ч. 2 п.»а» УК РФ.	зачтено/не зачтено
Уголовное право Изучить ст. 65 УК РФ, подготовить проект апелляционной жалобы по ст. 158 ч. 1 УК РФ. , приложить его к отчету по практике. Изучить ст. 76.1 УК РФ. Написать проект постановления освобождения от ответственности по малозначительности ст. 158 УК РФ . Заполнить карточку учета по уголовному делу.	зачтено/не зачтено
Подготовка отчета по производственной практике.	зачтено/не зачтено

Уровень усвоения компетенций

Наименование компетенции	Уровень освоения
Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2 3 4 5
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	2 3 4 5
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	2 3 4 5
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	2 3 4 5
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2 3 4 5
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	2 3 4 5
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	2 3 4 5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Предметно-цикловая комиссия

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Студент _____ Учебная группа _____

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: Юрист

Программа производственной практики по ПМ _____ выполнена

_____ *(указать полностью или не полностью)*

За время прохождения практики пропустил (ла) ____ дней.

Руководитель практики
от профильной
организации:

Руководитель практики:

подпись

ФИО

Руководитель практики
от АНО ПОО ПАПК:

Руководитель практики:

подпись

ФИО

Жуковский, 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Внутренние страницы отчёт о прохождении практики

Я, _____, студент группы _____ проходил(а) практику в _____
указать название организации.

Отчет по учебной практике включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Основную часть, включающую следующие разделы:
 - 1) организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ документации организации и состояния охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка организации. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
 - 2) Судопроизводство и судопроизводительные органы;
 - 3) Уголовный процесс;
 - 4) Уголовное право.
4. Список используемой литературы.
5. Приложения.

Вопросы, рассматриваемые в разделах отчета по производственной практике

В первом разделе отчета по производственной практике обучающийся должен описать организацию и состояние охраны труда, технику безопасности в профильной организации, являющейся базой практики. А именно:

- кто является лицом или какой отдел (иное структурное подразделение) является ответственным за данную работу в профильной организации, являющейся базой практики;
- какие виды инструктажей по охране труда и технике безопасности проводятся и в каких случаях, а также периодичность их проведения;
- где отражается проведение данных инструктажей;
- перечень инструкций по охране труда и технике безопасности, используемых в профильной организации, являющейся базой практики, а также, содержание основных инструкций по охране труда и технике безопасности;

В качестве приложения к первому разделу отчета по учебной практике может выступать инструкция профильной организации, являющейся базой практики, по какому – либо виду инструктажа по охране труда и технике безопасности, либо фрагмент журнала учета данного инструктажа (включая титульный лист такого журнала), план или график проведения таких инструктажей, либо характеристика образовательной организации.

Во втором разделе отчета по учебной практике обучающийся должен:

- Изучить имеющиеся в суде картотеки законодательства, судебной практики.
- Анализировать упрощенный порядок производства по делам об правонарушениях.
- Определить подведомственности порядка рассмотрения различных категорий дел.
- Определить подсудности различных категорий дел.

- Определить состав суда при рассмотрении различных категорий дел.
- Определить предмет доказывания по различным категориям дел.
- Совместно с руководителем практики присутствовать на заседаниях в судах (при необходимости), участвовать в подготовке решений, выносимых после рассмотрения дел в порядке судопроизводства

В третьем разделе отчета по учебной практике обучающийся должен: Ознакомиться с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в оргструктуре предприятия (организации).

- Изучить имеющихся в организации текущих и архивных дел.
- Составить проекты организационно-распорядительных документов.
- Определить подведомственности различных категорий дел.
- Анализировать содержания визируемых документов с точки зрения их законности и полноты.

В четвертом разделе отчета по учебной практике обучающийся должен:

- Ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач; выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел).
- Ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий; уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям; научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины.
- Изучить порядок приема, отправления дел и корреспонденции в суде; порядок регистрации и учета дел. \ Выяснить особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде.
- Ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы; – ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения дел; – оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному
- Изучить порядок оформления дел на стадии подготовки к судебному разбирательству (рассмотрению дела) у судьи.
- Выяснить порядок подготовки материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании у судьи.
- Принять участие в их осуществлении.
- Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении дела в мировом суде по месту прохождения практики.
- Изучить находящиеся в производстве судьи дела, а также присутствовать при их рассмотрении; – одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания – составить проекты решений по разным категориям дел.
- Изучить порядок оформления дел после их рассмотрения и принять участие в его осуществлении. Уяснить порядок и сроки выдачи судебных дел (иных материалов) для ознакомления, и принять участие в его осуществлении.
- Уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок

их назначения к рассмотрению в суде апелляционной инстанции, а также судебной коллегии по делам областного суда; – составить сопроводительное письмо о направлении дела с апелляционной или кассационной жалобой; – при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб на решения и определения суда по делам.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ. 02 Правоохранительная деятельность

40.02.04 Юриспруденция

Студент _____ Учебная группа _____

Руководитель практики: _____
подпись _____ ФИО _____

Жуковский, 2025 г.

