Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол
от «16» января 2024
№1

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности

Специальность среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника

ЮРИСТ

Форма обучения

ОЧНАЯ

2024

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Автор: _____( )

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии 15 января 2024 года, протокол №3 .

Председатель комиссии_____(Н.Е.Сосипатрова)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики по профилю специальности в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности). Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Производственная практика по профилю специальности закрепляет теоретические знания по междисциплинарным курсам МДК 01.03 «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность», МДК 01.01 «Тактико-специальная подготовка», МДК 01.02 «Огневая подготовка», МДК 01.04 «Специальная техника», МДК 01.05 «Делопроизводство и режим секретности» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность», а также МДК 02.01 «Основы управления в правоохранительных органах» в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность».

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности

Задачи: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта

Виды профессиональной деятельности: оперативно-служебная деятельность, организационно-управленческая деятельность

В ходе прохождения практики обучающийся должен

иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности;

уметь: обеспечивать законность и правопорядок, охранять общественный порядок;

знать: систему правоохранительных органов, организацию деятельности и структуру конкретного правоохранительного органа, организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

1.3. Трудоемкость освоения производственной практики:

Название практики	Семестр	Продолжительность, в неделях
Производственная (по профилю специальности)	3	2
Производственная (по профилю специальности)	4	2

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 144 часа (4 недели) за два семестра 2 курса.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результатов практики
ПК 1.1	***знать**:* способы и приемы юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств*;* ***уметь*** юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом*;* ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.2	***знать:*** нормы законодательства***;*** ***уметь:*** обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.3	***знать**:* нормы материального и процессуального права*;* ***уметь:*** осуществлять реализацию норм материального и процессуального права*;* ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.4	***знать**:* способы и приемы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка*;* ***уметь:*** обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок***;*** ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.5	***знать**:* порядок проведения оперативно-служебных мероприятий*;* ***уметь:*** применять на практике*;*

	иметь практический опыт: проведения оперативно-служебных мероприятий
ПК 1.6	***знать****:* порядок применения мер административного пресечения правонарушений*;* ***уметь:*** применять на практике*;* ***иметь практический опыт***: применения мер административного пресечения правонарушений
ПК 1.7	***знать****:* особенности предварительной проверки материалов; поводы, основания и порядок возбуждения уголовных дел; порядок расследования уголовных дел в форме дознания; ***уметь:*** принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства *;* ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.8	***знать****:* особенности применения технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности*;* ***уметь:*** применять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности*;* ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные знания в профессиональной деятельности
ПК 1.9	***знать****:* правила оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций*;* ***уметь:*** анализировать необходимость использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций *;* ***иметь практический опыт:*** навыков оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ПК 1.10	***знать****:* нормативные правовые акты о документы по обеспечению режима секретности в РФ*;* ***уметь:*** осуществлять реализацию норм*;* ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные правовые знания в профессиональной деятельности
ПК 1.11	***знать****:* способы и приемы обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн*;* ***уметь:*** обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн*;* ***иметь практический опыт:*** в обеспечении защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК 1.12	***знать****:* способы и приемы профилактики преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений*;* ***уметь:*** осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений*;* ***иметь практический опыт:*** в выполнении профессиональных задач по осуществлению профилактики преступлений
ПК 1.13	***знать***: методы взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, гражданами*;*

	уметь: применять на практике*;* ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные знания в профессиональной деятельности
ПК 2.1	***знать***: организационно-управленческие функции в рамках малых групп*;* ***уметь:*** применять на практике*;* ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные знания в профессиональной деятельности
ПК 2.2	***знать***: документационное обеспечение управленческой деятельности*;* ***уметь:*** применять на практике*;* ***иметь практический опыт:*** самостоятельно применить полученные знания в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	**Наименование профессионального модуля**	**Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)**	**Период проведения практики**
ПК 1.1-1.13	ПМ.01	2 недели (72 часа)	3 семестр
ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2	ПМ.01 ПМ.02	2 недели (72 часа)	4 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	**Виды работ**	**Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ**	**Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ**	**Количество часов (недель)**

Оперативно-служебная	Ознакомление с программой практики и методическими указаниями о её прохождении; изучение правовых основ деятельности организации, являющейся базой практики; составление плана практики; выполнение задач практики; оформление дневника практики; анализ информации, полученной на практике; составление отчёта о практике; защита отчёта о практике.	Назначение, тактико-технические характеристики, тактика применение и использование специальных средств и огнестрельного оружия; основные тактические приемы и способы действий сотрудников, нарядов и групп оперативно-служебного применения ОВД	МДК 01.02 «Огневая подготовка» Тема «Правовые и теоретические основы огневой подготовки сотрудников ОВД»	**2 недели**
		Классификация средств специальной техники, приемов и методов собирания и исследования информации. Правовая и этическая регламентация их использования в служебной, следственной деятельности, расследовании преступлений, и во время рассмотрения уголовных дел в судах.	МДК 01.04 «Специальная техника» Темы: «Концептуальные положения применения специальной техники в деятельности юристов», «Естественно-научные и технические основы использования технических средств в деятельности юриста»	

		Составление и оформление организационно-распорядительных документов, наиболее распространенных в оперативно-служебной деятельности сотрудников ОВД, в соответствии с требованиями государственных стандартов и ведомственных нормативных актов ОВД.	МДК 01.05 «Делопроизводство и режим секретности» Темы: «Понятие и значение делопроизводства в деятельности ОВД», «Нормативные правовые акты, регламентирующие документационное обеспечение».	
Организационно-управленческая деятельность	Ознакомление с программой практики и методическими указаниями о её прохождении; изучение правовых основ деятельности организации, являющейся базой практики; составление плана практики; выполнение задач практики; оформление дневника практики; анализ информации, полученной на практике; составление отчёта о практике; защита отчёта о практике.	Реализовывать в профессиональной деятельности нормы основ управления в правоохранительных органах; составлять объявления о приеме на работу, осуществлять подготовку резюме, составлять и заполнять анкеты о приеме на работу проводить тестирование и собеседование при найме на работу составлять и оформлять материалы для профессиональной подготовки персонала в правоохранительные органы определять виды, типы и формы информации анализировать уровень социальной защиты сотрудников правоохранительных органов анализировать и оценивать подготовку и экстренное реагирование федеральных, региональных, местных властей и органов внутренних дел при разнотипных чрезвычайных ситуациях	МДК 02.01 «Основы управления в правоохранительных органах» Тема 1. Предмет, система и нормативные источники курса «Основы управления в правоохранительных органах РФ. Тема 2. Основы управления в правоохранительных органах. Тема 3. Государственная служба в правоохранительных органах. Тема 4. Организация системы управления в правоохранительных органах. Тема 5. Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах. Тема 6. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах. Тема 7. Документальная культура управления в правоохранительных органах. Тема 8. Культура руководителей правоохранительных органов.	**2 недели**
		учиться заполнять нормативные акты об установлении режима	Тема 9. Закономерности, принципы и проблемы управления в	

		ЧП составлять и оформлять правовую базу управления при разнотипных чрезвычайных ситуациях анализировать основные нормативно-правовые акты МВД России по вопросам управления органов внутренних дел и внутренних войск в особых условиях анализировать и оценивать деятельность правоохранительных органов во время проведения различных мероприятий анализировать особенности охраны общественного порядка при проведении массовых мероприятий на примере работы правоохранительных органов разных городов	правоохранительных органах. Тема 10. Управление правоохранительными органами в особых и чрезвычайных ситуациях. Тема 11. Административно-управленческая деятельность в правоохранительных органах	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Все документы перечня должны соответствовать утвержденным образцам.

Документация, необходимая для проведения практики:
- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- предписание на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

В период прохождения практики обучающимися ведется **дневник практики**, в котором указываются место прохождения практики, содержание выполненной

работы и отметка о выполнении руководителя практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, подтверждающих практический опыт, полученный на практике. Дневник ведется студентом в любой письменной форме (в тетради, с помощью компьютера, ноутбука и т.д.). В любом случае дневник должен содержать следующие реквизиты: обложка дневника, на которой указать наименование факультета и вуза, полные данные обучающегося, курс, руководителя практики, должность практического работника, преподавателя. Внутри дневника целесообразно иметь календарный график прохождения практики и рабочие записи во время практики с обозначением даты, краткого содержания выполненных работ. Записи о выполненной работе заверяются руководителем практики по ее ходу, не реже одного раза в неделю и по завершению учебной практики. Ведение таких записей с наличием отдельных выводов облегчает обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

По результатам практики руководителями практики от баз практики заполняется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, а также **характеристика** на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики. Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем органа, организации (учреждения), который организует ее прохождение, или руководителем практики. Характеристика скрепляется печатью соответствующего органа, организации (учреждения, предприятия).

Предписание, бланк аттестационного листа и бланк характеристики выдаются обучающимся перед началом прохождения практики, причем в аттестационном листе проставляются все компетенции, предусмотренные данной программой. Руководитель практики от базы практики должен выбрать те компетенции, которыми, по его мнению, овладел обучающийся в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется **отчет** о практике в соответствии с заданием. В отчете содержатся виды выполненных работ за время прохождения практики, результаты практики, отметка о надлежащем их выполнении руководителем базы практики. Отчет должен быть подготовлен обучающимся к защите. Для защиты отчета по практике обучающийся представляет руководителю практики от факультета предписание, индивидуальное задание, дневник практики, аттестационный лист и характеристику с базы практики. Отчет – это аналитический документ, отражающий достижение целей практики в процессе реализации ее программы. Отчет должен быть изложен в пределах 3-4 страниц машинописного текста. Отчет не должен повторять дневник. В отчете обучающийся в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по

выполнению программы практики. Наиболее целесообразная структура отчета содержит следующие разделы:

а) Место и время прохождения практики. Описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), меры, обеспечивающие выполнение задач практики.

б) Нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений.

в) Степень выполнения программы практики.

г) Анализ содержания работы по отдельным (основным) направлениям практики, наиболее интересных и сложных дел.

д) Анализ практики применения действующего законодательства при рассмотрении гражданских или уголовных дел, либо других материалов.

е) Изложение спорных и наиболее сложных вопросов, возникающих в целом по юридическому органу практики, либо по конкретным делам.

ж) Сопоставление теоретических положений с реальной практикой.

з) Указания на затруднения, которые встречались на практике, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и положения по улучшению организации практики.

и) Какую пользу обучающемуся принесла практика в закреплении теоретических положений.

к) Краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания (если они были).

л) Заключение: собственная оценка практики, предложения и рекомендации по ее совершенствованию.

О порядке прохождения практики

Следует выделить общие и особые рекомендации для прохождения практики.

По прибытии на место практики и в период ее прохождения обучающийся обязан:

- представиться администрации организации, предъявить направление на учебную практику;

- приступить к выполнению программы практики;

- выполнять все работы в организации под руководством руководителя практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, поддерживать надлежащую трудовую дисциплину;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;

- проводить необходимые исследования, наблюдения, сбор материалов для дипломной работы;

- систематически вести дневник практики;

- по окончании практики подготовить и защитить отчет о результатах ее прохождения.

Руководство учебной практикой по месту прохождения осуществляется должностными лицами: судьями, прокурорами (зам. прокуроров), следователями, адвокатами, дознавателями.

Руководитель практики по месту работы обязан (в соответствии с договором):

- принять обучающегося при наличии у него направления в данный орган;

- кратко объяснить цели, задачи, функции предприятия, учреждения или организации;

- место и роль практиканта в коллективе и его конкретные функциональные обязанности на период учебной практики;

- определить необходимый для выполнения объем работы, обеспечить необходимой документацией;

- посоветовать спланировать первоначальные и последующие виды работ на определенный срок практики;

- оказать реальную помощь в выполнении отдельных мероприятий при строгом соблюдении законности;

- контролировать ход выполнения практикантом программы, делая при этом регулярно соответствующие записи в дневнике;

- выдать характеристику с оценкой результатов учебной практики и степени теоретической подготовки обучающегося.

Руководство учебной практикой со стороны юридического факультета осуществляется руководством факультета и руководителем практики.

В их обязанности входит:

1. определить базовые органы прохождения практики, учитывая при этом желания обучающегося;

2. провести организационное собрание студентов, на котором разъяснить порядок прохождения практики и подведения ее итогов;

3. выдать обучающимся направление на практику;

4. совместно с практикантом конкретизировать программу практики и выдать методические рекомендации по ее прохождению, а также задания по сбору эмпирического материала по дипломной работе;

5. осуществлять контроль за практикой обучающихся;

6. давать консультации при обращении студентов по содержанию практики и составлению отчетной документации.

К специальным условиям стоит относить специфику прохождения практики в судебных и правоохранительных органах.

Прохождение практики в судебных органах

За время прохождения практики студент должен изучить законодательные нормы о правовых и организационных аспектах деятельности суда. Также изучить структуру, цели и задачи суда – места прохождения практики обучающегося.

Обучающемуся следует ознакомиться с функциями помощника судьи, канцелярии, архива, консультанта суда, судебных приставов.

Особо следует изучить организацию работы судьи – подготовка дел к судебному разбирательству, сам судебный процесс, встреча судьи с гражданами.

Практикант должен изучить работу с поступившими в суд жалобами. При этом исследование этих и других вопросов судопроизводства предусматривает непосредственную помощь практиканта судье, секретарю суда и помощнику судьи в подготовке материалов, подборке законодательных актов, выработке проектов некоторых (непроцессуальных) решений, составлении проектов ответов на жалобы, определений суда второй инстанции и т.д.

Полезно участие практиканта в обобщении судебной практики по какой-либо категории дел, в непосредственном присутствии на рассмотрении уголовных дел (с учетом специализации обучения) под руководством судьи. Практикант может составить проекты документов по отдельным делам и материалам. При обобщении судебной практики по одной из категорий дел, следует проанализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении этих дел.

Прохождение практики в прокуратуре

Обучающийся проходит практику у прокурора, заместителя прокурора и его помощников.

Практикант должен знать законодательство о прокуратуре и прокурорском надзоре. Изучить систему и организацию прокуратуры России, структуру прокуратуры субъектов федерации и конкретного органа, где он проходит практику. Ознакомиться с последними ведомственными нормативными актами Генерального прокурора, находящимися в данном органе, а также с документами, определяющими условия службы в органах и учреждениях прокуратуры.

Практикант должен изучить прокурорскую практику, порядок формирования и представления отчётности в органах прокуратуры. Познакомиться с системой делопроизводства, порядком формирования дел и надзорных производств. Ознакомиться с организацией рассмотрения и разрешения в органах прокуратуры заявлений, жалоб и иных сообщений.

Особое внимание стоит уделить организации надзора за исполнением закона и законности правовых актов. Ознакомиться с методами выявления нарушений законов и обстоятельств, способствующих их возникновению путем оказания помощи своему руководителю при проведении прокурорской проверки.

Ознакомиться (а, при возможности, участвовать в подготовке проектов) с актами прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, с видами постановлений, выносимых прокурором по результатам прокурорской проверки, с представлениями об устранении нарушений закона.

Изучить формы взаимодействия прокуроров, следователей и органов дознания и другие аспекты функционирования органов прокуратуры.

Прохождение практики в органах следствия и дознания

Обучающийся должен изучить правовые аспекты организации деятельности следственных органов. В ходе практики ознакомиться с задачами и функциями следователей, с делопроизводством в следственном подразделении.

По рекомендации следователя – руководителя практики ознакомиться с уголовными делами, находящимися в его производстве и внести предложения в план расследования.

Принять непосредственное участие в проводимых следователями процессуальных действиях. При этом обязательно присутствовать при выездах на место происшествия и в осмотрах, обысках и других следственных действиях. Для закрепления навыков целесообразно параллельно со следователем вести протоколы отдельных следственных действий.

Изучить практику применения научно-технических средств и привлечения специалистов при расследовании преступлений.

Изучить формы и методы взаимодействия следствия и органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность при раскрытии и расследовании преступлений.

Обратить внимание на правовые и организационные вопросы использования результатов оперативно-розыскной деятельности при возбуждении уголовного дела и на стадии предварительного расследования.

Изучить и принять непосредственное участие в работе следственно-оперативных групп в раскрытии тяжких и особо тяжких преступлений. Ознакомиться с

межведомственными совместными документами, а также деятельностью прокуратуры и следственного комитета по объединению усилий по борьбе с организованной преступностью и коррупцией.

Принять участие в иных видах работ, составляющих функциональные обязанности следственного органа.

Прохождение практики в органах адвокатуры

Практику обучающийся проходит у адвоката. Практикант обязан знать законодательство о работе адвокатуры и, в частности, адвоката. Он изучает систему построения адвокатуры и организацию работы адвокатов, структуру адвокатуры субъектов федерации и конкретной юридической консультации, где он проходит практику. Знакомиться с порядком получения лицензии для ведения адвокатской практики.

Изучает порядок заключения договора с адвокатом на участие в уголовном деле в качестве защитника или представителя потерпевшего, гражданского истца и гражданского ответчика. Знакомиться с порядком выдачи адвокату ордера на участие в уголовном деле и процедурой вступления адвоката в уголовное дело.

Обучающийся изучает практику участия адвоката в досудебном и судебном производстве; в предварительном слушании; в судебных прениях и т.д. В обязательном порядке знакомиться с делопроизводством адвоката по участию в уголовном деле. Участвует, по возможности, в составлении проектов документов по адвокатской практике: речь адвоката в судебных прениях, жалоба на действия и решения органов следствия, дознания, прокурора; жалобы на приговор суда в порядке апелляции, кассации и судебного надзора.

Знакомиться с порядком финансовой отчетности в деятельности адвоката.

Практика завершается зачетом по учебной практике при условии:

- положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации (базы практики) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практик;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результат зачета заносится в зачетные книжки студентов и в зачетную ведомость. После проведения зачета по практике руководитель практики от факультета передает весь пакет документов на каждого обучающегося для хранения до окончания срока обучения обучающегося. После отчисления обучающегося предписания передаются для хранения в отдел кадров студентов.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Для проведения производственной практики по профилю специальности необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным и иным оборудованием, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства. Кроме того, необходим доступ студента к материалам, находящимся в производстве правового подразделения органа (организации), учреждения, правоохранительного органа или суда, а также к архивным документам и материалам.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Основная литература:

Уголовное право : учебник для СПО / В. В. Сверчков. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 557 с. — (Серия : Профессиональное образование). https://biblio-online.ru/book/829FB653-3284-47BA-B47F-2DC4C9017674

Уголовное право. Общая и особенная части. Практикум : учебное пособие для СПО / В. Б. Боровиков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). https://biblio-online.ru/book/45A40DE3-650D-45CA-8C88-021BA6A8980E

Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для СПО / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование). https://biblio-online.ru/book/CFBF41BD-BD8C-4CF5-A4F8-88980D884F60

Дополнительная литература:

Уголовное право. Общая часть : учебник для СПО / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под ред. В. Б. Боровикова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 225 с. — (Серия : Профессиональное образование). https://biblio-online.ru/book/EA9DC587-66C6-4BB7-9635-CAF9689DE5BF

Интернет-ресурсы:

- Верховный суд РФ http://www.vsrf.ru/
- Высший Арбитражный суд РФ http://www.arbitr.ru/
- Правительство РФ http://www.government.ru
- Совет Федерации Федерального Собрания РФ http://www.council.gov.ru/

- Государственная Дума Федерального Собрания РФ http://www.duma.gov.ru/

- Генеральная прокуратура РФ http://genproc.gov.ru/.

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

На факультете назначаются руководители практик из числа профессорско-преподавательского состава (в соответствии со спецификой основной профессиональной образовательной программы с имеющимся опытом).

Требования к руководителям практики от предприятия

Организует практику обучающимся в соответствии с программой практики; обеспечивает проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности в организации; обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; контролирует соблюдение обучающимися трудовой дисциплины на предприятии и сообщает филиалу о случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики.

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Производственная практика по профилю специальности завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Отметка заносится в зачетную ведомость и зачетные книжки студентов.

Принципы и критерии оценки результатов практики

«отлично» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями действующего стандарта, полно и правильно изложены в определенной логической последовательности технически грамотным языком вопросы отчета, сделаны выводы о прохождении практики; дана положительная характеристика профессиональной деятельности обучающихся с практики с указанием видов работ, выполненных во время

практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и/или требованиями организации, в которой проходила практика.

«хорошо» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями действующего стандарта, недостаточно полно и правильно изложены в определенной логической последовательности технически грамотным языком вопросы отчета, сделаны выводы о прохождении практики; дана положительная характеристика профессиональной деятельности обучающихся с практики с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и/или требованиями организации, в которой проходила практика.

«удовлетворительно» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и с незначительными отклонениями от требований действующего стандарта, недостаточно полно и правильно изложены в определенной логической последовательности технически грамотным языком вопросы отчета, не четко отражены выводы о прохождении практики; дана положительная характеристика профессиональной деятельности обучающихся с практики с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и/или требованиями организации, в которой проходила практика.

«неудовлетворительно» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием, но нарушены требования действующего стандарта при оформлении и требует его доработки, не совсем грамотно и правильно изложены вопросы отчета, не достаточно сделано выводов о прохождении практики; имеется характеристика профессиональной деятельности обучающихся с практики с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и/или требованиями организации, в которой проходила практика.