


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.10.2025 09:32:28  
Уникальный программный идентификатор:  
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**  
**«Курский государственный аграрный университет  
имени И.И. Иванова»**

Факультет среднего профессионального образования

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан факультета СПО

 **О.В. Харсеева**  
(подпись, расшифровка подписи)

«26» мая 2025 г.

**Рабочая программа производственной практики  
по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»**

**Специальность:** *40.02.04 Юриспруденция*

**Вид подготовки:** *базовая, на базе основного общего образования*

**Форма обучения:** *очная*

Рабочая программа производственной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).
- приказа Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- приказа Минобрнауки России №885 и Минпросвещения России №390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте 11.09.2020 № 59778).

Автор-составитель: к.ф.н., преподаватель кафедры экономики и агробизнеса Полевой С.Е.

  
Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_/О.В.Харсеева/

Согласовано с работодателем:

И.о. начальника  
Управление судебного департамента в  
Курской области



**Лист рассмотрения/пересмотра  
рабочей программы производственной практики по профессиональному  
модулю «Правоохранительная деятельность»**

Программа одобрена на 2025-2026 учебный год.

Протокол №9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики и агробизнеса.



И.о. зав. кафедрой \_\_\_\_\_/Е.М. Бледнова/

## 1 Цель практики

Цель производственной практики – комплексное освоение студентами **вида профессиональной деятельности:** правоохранительная деятельность, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

## 2 Задачи практики

Задачи производственной практики:

приобретение первоначального **практического** опыта:

- анализа действующего законодательства в области охраны общественного порядка и общественной безопасности;
- приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам применения российского законодательства при обращении их в правоохранительные органы;
- определения поводов и оснований, дающих право на возбуждение уголовного дела, порядок возбуждения уголовного дела, основания и поводы для применения мер уголовно - процессуального принуждения;
- возбуждения уголовного дела и проведения по нему неотложных следственных действий и предварительного расследования;
- пользования компьютерными программами и базами данных при осуществлении правоохранительной деятельности;
- определения подсудности гражданских и уголовных дел между звеньями судебной системы;
- квалифицировать отдельные виды преступлений;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях федерального и регионального законодательства в области охраны общественного порядка;
- общения с лицами, обращающихся в подразделения органов внутренних дел и другие правоохранительные органы;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

**формирование умений:**

- анализировать действующее законодательство в области охраны общественного порядка и общественной безопасности с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства;
- определять перечень документов, необходимых для полного, всестороннего и объективного расследования уголовного дела в форме дознания;
- разъяснять порядок оформления документов при обращении граждан в правоохранительные органы;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан в правоохранительные органы с использованием информационных справочно-правовых систем, а также вести учет этих обращений; -
- пользоваться компьютерными программами и другими информационными справочно-правовыми системами при осуществлении правоохранительной деятельности;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц, по вопросам принятия и изменения российского законодательства используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию у сотрудников сотовых операторов о содержании телефонных переговоров лиц, подозреваемых в совершении общественно опасных деяний;
- составлять проекты постановлений об отказе в возбуждении уголовных дел и других процессуальных документов, необходимых для полного и всестороннего расследования уголовных дел;
- осуществлять свои права и обязанности сотрудниками правоохранительных органов, соблюдая при этом действующее российское законодательство;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в федеральном законодательстве и законодательстве Курской области;
- оказывать консультационную помощь гражданам при обращении их в правоохранительные органы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с теоретическими основами квалификации преступлений;
- анализировать содержание нормативных правовых актов, выделять те акты, которые соответствуют регулированию тех или иных общественных отношений и применять теоретические положения на практике;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

### **3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность».

Во время прохождения производственной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о правоприменительной деятельности.

Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по обеспечению соблюдения законодательства РФ субъектами права; принятия решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством с РФ;

владения основами делопроизводства, вопросами охраны труда и техники безопасности; самостоятельного решения профессиональных задач, правоприменительной деятельности, с осуществлением норм права.

Таким образом, производственная практика позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста в правоохранительной деятельности.

#### **4 Вид, тип, способ и форма проведения практики**

*Вид* практики – производственная.

*Тип* практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а так же приобретению умений и практического опыта.

*Способ* проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании договоров, заключаемых между университетом и этими организациями.

*Форма* проведения практики – *концентрированная*.

#### **5 Место и время проведения практики**

Производственная практика по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» проводится по завершении теоретического курса МДК.02.01 «Правоохранительные и судебные органы», МДК 02.02 «Уголовное право» МДК 02.03 «Уголовный процесс». Практика проводится в форме практической подготовки в организациях и учреждениях, работающих в сфере юриспруденции, других организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Продолжительность производственной практики – 2 недели.

Выполняемые студентом виды работ устанавливаются согласно распорядка дня на предприятии, в котором студент проходит практику.

#### **6 Компетенции, формируемые у студента во время практики**

В результате прохождения производственной практики у студентов формируются следующие **компетенции**:

<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 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## **7 Структура и содержание практики**

### **7.1 Структура практики**

Производственная практика ПМ.02 «Правоохранительная деятельность».

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов</b>
1	Инструктаж по ТБ. Ознакомление с программой производственной практики, местом и условиями ее проведения.	6
2	Изучение нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	12

3	Изучение основных видов деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	12
4	Изучение правоприменительной практики организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	12
5	Изучение нормативно-правовых актов по тематике индивидуального задания по практике.	12
6	Выполнение индивидуального задания по практике. Подготовка отчетных материалов о прохождении практики	12
7	Защита отчета по производственной практике.	6
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>

## 7.2 Содержание практики

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1	МДК.02.01. МДК.02.02. МДК.02.03	Инструктаж по ТБ. Ознакомление с программой производственной практики, местом и условиями ее проведения.	Прохождение инструктажа по технике безопасности при работе с сетевым и другим оборудованием. Изучение нормативных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Инструкция по охране труда.</li> <li>• Инструкция по технике безопасности и пожаробезопасности. Схемы аварийных проходов и выходов.</li> <li>• Пожарный инвентарь.</li> <li>• Правила внутреннего распорядка.</li> <li>• Правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с техникой, инструментами и химикатами.</li> </ul>	6	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
2	МДК.02.01. МДК.02.02. МДК.02.03	Изучение нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность организации	Инструктаж по технике безопасности. Цель задачи и программа практики. Изучение основных документов, на основании которых функционирует организация,	12	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),

		(структурного подразделения) – места прохождения практики.	изучение её структурных подразделений		- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
3	МДК.02.01. МДК.02.02. МДК.02.03	Изучение основных видов деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	Юридическое сопровождение деятельности подразделения. Проведение правовой экспертизы документов. Мониторинг текущих изменений в законодательстве РФ.	12	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
4	МДК.02.01. МДК.02.02. МДК.02.03	Изучение правоприменительной практики	Составление обзора судебной практики по профилю деятельности организации	12	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением

		организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	(изучаемому вопросу). Отработка практических навыков в решении профессиональных задач. Составление таблиц по изменениям законодательства, применяемого в сфере деятельности организации (в сфере регулирования соответствующих общественных отношений)		видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
5	МДК.02.01. МДК.02.02. МДК.02.03	Изучение нормативно-правовых актов по тематике индивидуального задания по практике	Сбор данных в соответствии с целями и задачами практики; систематическое ведение и заполнение дневника практики	12	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.

6	МДК.02.01. МДК.02.02. МДК.02.03	Выполнение индивидуального задания по практике.	Выполнение задания руководителя практики от вуза	12	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
7	МДК.02.01. МДК.02.02. МДК.02.03	Защита проекта.	Оформление отчетности по производственной практике.	6	Зачет с оценкой

## **8 Структура и содержание отчета о практике**

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением университета с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

## **9 Технологии, используемые студентом на практике**

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности, целесообразно их вовлечение к участию в работе различных рабочих совещаний, включение в работу по правоприменительной деятельности, поручение подготовки докладов и подготовке иной юридической информации.

## **10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике**

Для самостоятельной работы во время производственной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»,
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов,
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю,
- дневник практики, оформленный на основе ежедневных наблюдений,
- характеристика-отзыв руководителя практики.

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от университета и организации. Задание на практику, её программа должны быть согласованы, и в соответствии с планом графиком контролироваться как по этапам, так и по результатам выполнения тех или иных пунктов программы.

## **11 Формы отчетности обучающихся о практике**

По итогам производственной практики студент представляет, заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем

практики от организации, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему заполненных бланков документов, дневник практики, а так же содержащиеся в нем аттестационный лист по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики.

## **12 Контроль и оценка результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» и программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### **12.1 Текущий контроль**

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

### **12.2 Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации по производственной практике по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» - комплексный зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и академии об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Комплексный зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике.

### 12.3 Виды работ и проверяемые результаты производственной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Ознакомление с программой производственной практики, местом и условиями ее проведения.</p> <p>2. Законспектировать основные виды нормативных правовых актов и особенности их разработки, в том числе организации, в которой проходит практика</p> <p>3. Проанализировать основные виды и особенности составления процессуальных и служебных документов, используемых в том числе в организации, в которой проходит практика</p> <p>4. Составить список нормативных правовых актов в конкретной сфере юридической деятельности выбранной для практики организации, классифицировать их</p>	<p>- <b>практический опыт</b></p> <p>- анализа действующего законодательства в области охраны общественного порядка и общественной безопасности;</p> <p>- приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам применения российского законодательства при обращении их в правоохранительные органы;</p> <p>- определения поводов и оснований, дающих право на возбуждение уголовного дела, порядок возбуждения уголовного дела, основания и поводы для применения мер уголовно - процессуального принуждения;</p> <p>- возбуждения уголовного дела и проведения по нему неотложных следственных действий и предварительного расследования;</p> <p>- пользования компьютерными программами и базами данных при осуществлении правоохранительной деятельности;</p> <p>- определения подсудности гражданских и уголовных дел между звеньями судебной системы;</p> <p>- квалифицировать отдельные виды преступлений;</p> <p>- информирования граждан и должностных лиц об изменениях федерального и регионального законодательства в области охраны общественного порядка;</p> <p>- общения с лицами, обращающихся в подразделения органов внутренних дел и другие правоохранительные органы;</p> <p>- публичного выступления и речевой аргументации позиции;</p> <p><b>умения:</b></p> <p>- анализировать действующее законодательство в области охраны общественного порядка и общественной безопасности с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>- принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства;</p> <p>- определять перечень документов, необходимых для полного, всестороннего и объективного расследования уголовного дела в форме дознания;</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики; Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснять порядок оформления документов при обращении граждан в правоохранительные органы;</li> <li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан в правоохранительные органы с использованием информационных справочно-правовых систем, а также вести учет этих обращений;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами и другими информационными справочно-правовыми системами при осуществлении правоохранительной деятельности;</li> <li>- консультировать граждан и представителей юридических лиц, по вопросам принятия и изменения российского законодательства используя информационные справочно-правовые системы;</li> <li>- запрашивать информацию у сотрудников сотовых операторов о содержании телефонных переговоров лиц, подозреваемых в совершении общественно опасных деяний;</li> <li>- составлять проекты постановлений об отказе в возбуждении уголовных дел и других процессуальных документов, необходимых для полного и всестороннего расследования уголовных дел;</li> <li>- осуществлять свои права и обязанности сотрудниками правоохранительных органов, соблюдая при этом действующее российское законодательство;</li> <li>- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</li> <li>- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в федеральном законодательстве и законодательстве Курской области;</li> <li>- оказывать консультационную помощь гражданам при обращении их в правоохранительные органы;</li> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с теоретическими основами квалификации преступлений;</li> <li>- анализировать содержание нормативных правовых актов, выделять те акты, которые соответствуют регулированию тех или иных общественных отношений и применять теоретические положения на практике;</li> <li>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>- компетенции</b> ОК 01; ОК 02;</p>	
--	---	--

	ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3;	
--	---	--

## 12.4 Критерии оценки результатов производственной практики при проведении промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также подписанный руководителем практики от организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт правоохранительной деятельности.

Таким образом, вид профессиональной деятельности правоохранительной деятельности освоен.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также подписанный руководителем практики от организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность

применять приобретенные умения и практический опыт правоохранительной деятельности.

Таким образом, вид профессиональной деятельности правоохранительной деятельности освоен.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а также подписанный руководителем практики от организации, отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта правоохранительной деятельности.

В целом, вид профессиональной деятельности правоохранительной деятельности освоен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также подписанный руководителем практики от организации, отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта правоохранительной деятельности.

Таким образом, вид профессиональной деятельности правоохранительной деятельности не освоен.

### **13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

## **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **Основные источники:**

1. Дьячкова, Н. Н., Правоохранительные и судебные органы + Приложение: учебное пособие / Н. Н. Дьячкова. — Москва : КноРус, 2023. — 158 с. — ISBN 978-5-406-10271-8. — URL: <https://book.ru/book/944937>. — Текст : электронный.
2. Казакова, В. А., Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части: учебник / В. А. Казакова, С. Ю. Кораблева; под ред. В. А. Казаковой. — Москва: Юстиция, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10426-2. — URL: <https://book.ru/book/945194>. — Текст: электронный
3. Жариков Ю. С. Уголовный процесс. : учебник / Ю. С. Жариков. — Москва : Юстиция, 2025. — 245 с. — ISBN 978-5-406-14604-0. — URL: <https://book.ru/book/957560> . — Текст : электронный.

### **Дополнительные источники:**

1. Шагиев, Б. В., Правоохранительные органы. : учебник / Б. В. Шагиев. — Москва: КноРус, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-406-12323-2. — URL: <https://book.ru/book/950776>. — Текст: электронный.
2. Набатова А. Э. Судоустройство: практическое пособие : учебное пособие / А. Э. Набатова. — Гомель : ГГУ имени Ф. Скорины, 2025. — 41 с. — ISBN 978-985-32-0095-9. — URL: <https://e.lanbook.com/book/484625>. — Текст : электронный
3. Сюзева, Н. В., Уголовное право. Практикум: учебно-методическое пособие / Н. В. Сюзева. — Москва: КноРус, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-466-04193-4. — URL: <https://book.ru/book/95151>. — Текст: электронный.
4. Большакова, Т. А., Уголовный процесс: сборник задач: учебное пособие / Т. А. Большакова, В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2024. — 186 с. — ISBN 978-5-406-12435-2. — URL: <https://book.ru/book/95150>. — Текст: электронный.

### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
5. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
6. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
7. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.

8. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
9. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
10. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
11. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
12. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
13. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
14. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
15. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
16. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
17. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
18. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 ктября 2007 г.
20. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
21. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
22. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
23. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
28. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
29. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
30. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
31. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.

32. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.

33. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.

34. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.

35. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.

#### **14 Материально-техническое обеспечение практики**

№ п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Отдел делопроизводства, кабинет №3а	<i>Основное оборудование: ноутбуки, многофункциональные устройства (МФУ)</i>
2.	Отдел делопроизводства и правовой экспертизы, кабинет №112.	<i>Основное оборудование: персональный компьютер, многофункциональное устройство (МФУ)</i>

#### **15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу

может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).