

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2025 00:59:54
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bf598f3b6cb77a486b9a8788b8322325



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1	стр. 1	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

ПП.02.01 Рабочая программа производственной практики

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Направленность программы

Юрист в сфере судебного администрирования

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная (год набора 2025)

Челябинск, 2025

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

40.02.04 Юриспруденция

направленность программы: Юрист в сфере судебного администрирования
рабочая программа производственной практики по модулю ПМ.02
«Правоохранительная деятельность»
2025 года набора, очная форма обучения

Утверждена:

Проректор по учебной работе _____

подпись

А.А. Саламатов

И.О. Фамилия

Протокол заседания от «24» апреля 2025 г. № 5

Председатель Педагогического совета
Колледжа ЧелГУ

подпись

М.В. Найн

И.О. Фамилия

Составитель

подпись

Л.Ю. Зеленова

И.О. Фамилия

Структура рабочей программы производственной практики соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели, задачи и планируемые результаты производственной практики: ..	4
2. Тематический план и содержание производственной практики... Ошибка! Закладка не определена.	
2.1. Тематический план производственной практики . Ошибка! Закладка не определена.	
2.2. Содержание производственной практики	Ошибка! Закладка не определена.
3. Условия реализации рабочей программы производственной практики	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Общие требования к организации производственной практики Ошибка! Закладка не определена.	
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса... Ошибка! Закладка не определена.	
4. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	Ошибка! Закладка не определена.
5. Методические рекомендации по оформлению отчета производственной практики	Ошибка! Закладка не определена.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения квалификации «Юрист» и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоохранительная деятельность.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области юриспруденции при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели, задачи и планируемые результаты производственной практики:

Цель практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Задачи практики:

1. Формирование общих и профессиональных компетенций.
2. Воспитание профессионально значимых качеств личности будущего оператора беспилотных авиационных систем.
3. Выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности.
4. Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении.

Планируемые результаты освоения производственной практики:

Код компетенции согласно ФГОС (ОПОП СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП СПО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	различным контекстам	источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 6

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты Умения: 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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать	Знания: психологические основы деятельности

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 7	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	и работать в коллективе и команде	коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
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	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		профессиональной направленности Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства субъектами права РФ	Знания: 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. Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов Практический опыт: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Знания: 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 Умения: 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 Практический опыт: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений Практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

2. Тематический план и содержание производственной практики

2.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Виды работ	Наименование тем	Количество часов по темам
ПК2.1-2.3	Правоохранительная деятельность	Инструктаж по ТБ	4
		Сбор сведений о месте практики	4
		Судоустройство и правоохранительные органы	30
		Уголовный процесс	30
		Уголовное право	30
		Оформление отчета	10
	Всего часов		108

2.2. Содержание производственной практики

Наименование тем производственной и практики	Содержание производственной практики	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
ПМ.02. Правоохранительная деятельность МДК.02.01. Судоустройство и правоохранительные органы МДК.02.02. Уголовный процесс МДК.02.03. Уголовное право			
Вид работы: Правоохранительная деятельность			
Инструктаж по ТБ	Содержание	4	ОК 01 – 06; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	1. Прохождение инструктажа по технике безопасности при работе с сетевым и		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 11

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	другим оборудованием на предприятии. 2. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения. 3. Изучение локальных нормативных документов предприятия.		
Сбор сведений о месте практики	Содержание 1. Определение роли предприятия и его места во внешней среде. 2. Ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия. 3. Структура предприятия. 4. Деятельность подразделения, в котором осуществляется прохождение практики. 5. Сведения об автоматизации деятельности сотрудников и программном обеспечении предприятия/организации. 6. Состав и структура рабочих мест. 7. Описание основных нормативно-правовых документов, используемых в осуществлении деятельности предприятия.	4	ОК 01 – 06; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Судоустройство и правоохранительные органы	Содержание 1. Регистрация заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц под контролем сотрудника учреждения; 2. Совместно с сотрудником		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 12

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	учреждения группировка и анализ зарегистрированных заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц. 3. Подготовка и оформление процессуальных документов: повесток, запросов, заявок и т.д. 4. Ознакомление и осуществление работы с архивными документами учреждения. 5. Осуществление работы с Кодексами судейской этики, профессиональной этики адвоката, нотариуса. 6. Составление практических схем работы учреждения и осуществления внутреннего и внешнего документооборота. 7. Участие в судебных заседаниях под руководством сотрудника.	30	ОК 01 – 06; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Уголовный процесс	Содержание	30	ОК 01 – 06; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	1. Ознакомление с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, по результатам проведенных мероприятий). 2. Оформление под контролем сотрудника процессуальных документов (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.); 3. Ознакомление с документами, регулирующими		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 13

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	деятельность оперативных служб. 4. Изучение под руководством сотрудника ведения дел оперативного учета. 5. Применение под руководством сотрудника технико-криминалистических средств в оперативно-служебной деятельности. 6. Отработка под руководством сотрудника оказания первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги. 7. Подготовка проектов описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел. 8. Предложение профилактических мероприятий по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений. 9. Участие в проведении профилактических бесед.		
Уголовное право	Содержание 1. Анализ правовых ситуаций связанных с применением норм материального и процессуального права. 2. Ознакомление с порядком систематизации нормативно-правовых актов и обобщения	30	ОК 01 – 06; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. 3. Определение подведомственности рассмотрения дел. 4. Участие в мероприятиях по осуществлению контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. 5. Составление уголовно- процессуальных документов в рамках направления деятельности организации.		
Оформление отчета	Содержание	7	ОК 01 – 06; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	Оформление отчета по прохождению производственной практики		
Всего:		108	

3. Условия реализации рабочей программы производственной практики

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между учебным заведением и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Материально-техническое обеспечение:

Кабинеты для производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с заключенными договорами с профильными организациями.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Основное оборудование: специализированная мебель, оргтехника, плакаты, стенды, специализированная литература, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютером с выходом в сеть Интернет.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы:

1. Библиотека, читальный зал №3 с выходом в Интернет - помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Основное оборудование: стеллажи книжные, кафедра выдачи литературы, выставочный стеллаж, шкафы, столы, стулья, кондиционер, 9 персональных компьютеров с подключением к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»; учебная мебель, проектор, экран, кондиционер.

Программное обеспечение: Microsoft Windows Professional 7 Russian Academic OPEN No Level (Срок действия - по договору); Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level (срок действия – по договору); Антивирус Касперского (срок действия – по договору); КонсультантПлюс (срок действия – по договору); НЭБ (срок действия – по договору).

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации; к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

2. Актный зал на 483 места с выходом в сеть Интернет - для проведения научных конференций, семинаров - помещение для организации воспитательной работы.

Технические средства обучения для проведения занятий: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).

Основное оборудование: современное звуковое, световое и видеооборудование

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 16	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрированно дипломированными специалистами – преподавателями междисциплинарных курсов и ведущими специалистами профильных организаций. Студенты могут проходить производственную практику в сторонних организациях или в кабинетах, мастерских Колледжа, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчета о проделанной работе и публичной его защиты.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла, а также сотрудники предприятий/организаций, за которыми закреплены обучающиеся для прохождения производственной практики.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов и ведущие специалисты профильных организаций.

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующего профилю модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» и специальности 40.02.04 Юриспруденция.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09. Юриспруденция и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет и проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4.5. Условия реализации программы производственной практики с использованием электронного обучения

В случае реализации производственной практики с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции или отложенного времени (Moodle, форумы, электронная почта, социальные сети, мессенджеры). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством Moodle, форумов, электронной почты, социальных сетей, мессенджеров. Доступ обучающихся к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем на основании проверки отчета по практике и характеристики с места прохождения производственной практики. В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных средств
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	Текущий контроль: - устный опрос; - оценка выполненных обучающимися проверочных работ. Промежуточная аттестация: - собеседование - защита отчета по производственной практике



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 18

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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 09. Пользоваться профессиональной
документацией на государственном и
иностранном языках
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

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при проведении промежуточного контроля.

6. Методические рекомендации по оформлению отчета производственной практики

Содержание отчета по производственной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в Колледже.

Описание проделанной работы может сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Отчет по учебной практике должен быть подписан руководителем практики.

Отчет имеет следующую структуру:

- отчет о прохождении учебной практики;
- личная карточка инструктажа;
- характеристика с места практики
- дневник прохождения практики;
- задание на практику.

Формой контроля производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 20	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ
Производственная практика

По модулю
ПМ.02. Правоохранительная деятельность
(указать модуль, МДК)

Колледж ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
 (наименование организации)
 Колледж ЧелГУ

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Сроки практики « » 20 г. – « » 20 г.

Руководитель практики от профильной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Руководитель практики от образовательной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Челябинск, 20 ____ г.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 21	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Обучающийся Колледжа ФГБОУ ВО «ЧелГУ» _____

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Группа _____ Сроки «__» _____ 20__ г. – «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по технике безопасности	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по пожарной безопасности	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по правилам внутреннего трудоого распорядка	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата

Руководитель практики от профильной организации

М.П.

_____/_____
Подпись / Расшифровка

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Характеристика

За время прохождения практики с «___» _____ 20___ г по «___» _____ 20___ г
 Студент (-ка) _____

(отношение к работе, дисциплинированность, знание учетного процесса, качество выполнения работ, знание и выполнение требований охраны труда).

За время прохождения учебной/производственной практики студент (ка) освоил (не освоил) следующие профессиональные компетенции ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»

Коды и название профессиональных компетенций (ПК)	Освоил	Не освоил
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		
ПК2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел		

Руководитель практики от организации _____
 (должность)

 Фамилия, Имя, Отчество

Дата «___» _____ 20___ г. Подпись _____

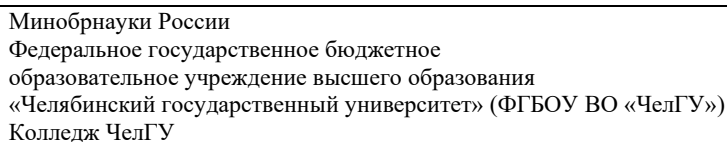
Зачет по практике принят _____
 (руководитель практики от учебного заведения)

Дата «___» _____ 20___ г. Подпись _____

Студент освоил (не освоил) основной вид профессиональной деятельности (ВПД) «Правоохранительная деятельность»

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от учебного заведения _____



Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

КОПИЯ №

Колледж ЧелГУ

(указать модуль, МДК)

Сроки прохождения практики	с « » 20 г. по « » 20 г.
----------------------------	--

1. Инструктаж по ТБ
2. Сбор сведений о месте практики
3. Судоустройство и правоохранительные органы
4. Уголовный процесс
5. Уголовное право
6. Оформление документации к отчету.

_____/_____

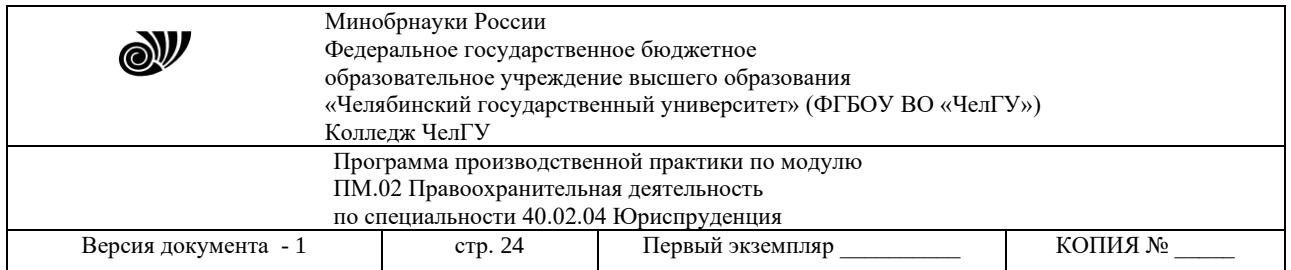
Подпись Расшифровка

_____/_____

Подпись Расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
Подпись Расшифровка



Колледж Челябинского государственного университета

Ф.И.О. студента _____
Группа _____
Специальность 40.02.04 Юриспруденция _____

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ	Форма отчётности
	I этап Организационно-подготовительный	Ознакомление с требованиями по охране труда и технике безопасности при прохождении практики. Прохождение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	Дневник прохождения производственной практики.
	II этап Основной	Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания.	Дневник прохождения производственной практики.
	III этап Заключительный	Формирование и представление отчетной документации по практике	Отчёт прохождения практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.

Руководитель практики от организации _____ / _____
М.П. Подпись Расшифровка

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Выполненное индивидуальное задание)

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 26	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ДНЕВНИК
 Производственной практики

Студента _____
Фамилия, Имя, Отчество

Группы _____ курса _____

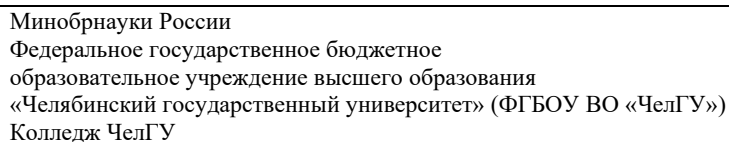
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Место прохождения практики

Период практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г

Объем практики 108 часов

г. Челябинск, 20__



Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

КОПИЯ №

[illegible]

Подпись руководителя практики профильной организации

_____/_____
Подпись Расшифровка

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося

Обучающийся (-аяся) на ____ курсе по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» в объеме 108 часов
 с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
 в _____ организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<u>Инструктаж по ТБ</u> <u>Задание 1. Сбор сведений о месте практики.</u> – Определение роли предприятия и его места во внешней среде. – Ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия. – Структура предприятия. – Деятельность подразделения, в котором осуществляется прохождение практики. – Сведения об автоматизации деятельности сотрудников и программном обеспечении предприятия/организации. – Состав и структура рабочих мест. – Описание основных нормативно-правовых документов, используемых в осуществлении деятельности предприятия. <u>Задание 2. Осуществление деятельности в области судостроительства и правоохранительных органов.</u> – Регистрация заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц под контролем сотрудника учреждения; – Совместно с сотрудником учреждения группировка и анализ зарегистрированных заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц. – Подготовка и оформление процессуальных документов: повесток, запросов, заявок и т.д. – Ознакомление и осуществление работы с архивными документами учреждения.	



- Осуществление работы с Кодексами судейской этики, профессиональной этики адвоката, нотариуса.
- Составление практических схем работы учреждения и осуществления внутреннего и внешнего документооборота.
- Участие в судебных заседаниях под руководством сотрудника.

Задание 3. Осуществление правоохранительной деятельности при реализации норм уголовного-процессуального права.

- Ознакомление с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, по результатам проведенных мероприятий).
- Оформление под контролем сотрудника процессуальных документов (постановления о возбуждении /отказе/уголовного дела и т. д.);
- Ознакомление с документами, регулирующими деятельность оперативных служб.
- Изучение под руководством сотрудника ведения дел оперативного учета.
- Применение под руководством сотрудника технико-криминалистических средств в оперативно-служебной деятельности.
- Отработка под руководством сотрудника оказания первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги.
- Подготовка проектов описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел.
- Предложение профилактических мероприятий по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.
- Участие в проведении профилактических бесед.

Задание 4. Осуществление правоохранительной деятельности при реализации норм уголовного права.

- Анализ правовых ситуаций связанных с применением норм материального и процессуального права.
- Ознакомление с порядком систематизации нормативно-правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
- Определение подведомственности рассмотрения дел.
- Участие в мероприятиях по осуществлению контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики по модулю ПМ.02 Правоохранительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 30	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

– Составление уголовно-процессуальных документов в рамках направления деятельности организации	
Оформление отчета.	

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики

Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, ниже среднего, средний, выше среднего, высокий)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3	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 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6	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 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики по модулю
ПМ.02 Правоохранительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 31

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики

Дата «__» _____ 20

Подпись руководителя практики

_____/_____/

Подпись ответственного лица организации (базы
практики)

_____/_____/

М.П.