

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Факультет среднего профессионального образования



«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета СПО, к.т.н.

Поляков С.Л.

«23» июня 2025 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Для специальности среднего профессионального образования
40.02.04 «Юриспруденция»

Санкт-Петербург 2025

Программа учебной практики разработана в соответствии с ФГОС
СПО по специальности среднего профессионального образования

40.02.04

код

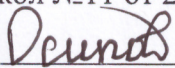
Юриспруденция

наименование специальности

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией юридических дисциплин

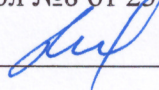
Протокол №11 от 21.06.2025 г.

Председатель:  /Осипова Е.С./

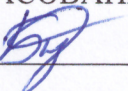
РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим советом факультета СПО

Протокол №8 от 23.06.2025 г.

Председатель:  /Шелешнева С.М./

СОГЛАСОВАНА

Зам. декана по УПР  /Бирюков И.Б./

«_____» _____ 20__ г.

Разработчики:

Осипова Е.С., преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.04

код

«Юриспруденция»

наименование специальности

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих учебных дисциплин и междисциплинарных курсов:

- МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы
- МДК 02.02 Уголовное право
- МДК 02.03 Уголовный процесс

Результаты, полученные при прохождении производственной (по профилю специальности) практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при оценке освоения вида профессиональной деятельности, соответствующего профессиональному модулю

ПМ.02 «_____Правоохранительная деятельность_____».

название модуля

1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики – требования к результатам освоения программы

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта.

Планируемые результаты при прохождении практики:

Умения:

- Добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- Оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- Толковать нормативные правовые акты;
- Оперировать юридическими понятиями и категориями; применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных гражданских прав, свобод и законных интересов;
- Грамотно применять опубликованную судебную практику;
- Использовать приобретенные знания во всех аспектах практической деятельности и при изучении других учебных дисциплин;
- Принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом;
- Составлять служебные документы;
- Выполнять функциональные обязанности, по предполагаемой будущей профессии в строгом соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- Решать организационные и управленческие задачи по месту прохождения практики.

Первоначальный практический опыт:

- Применение познавательно-программирующих (аналитическая, информационная, планирование) и организационно-регулирующих (организация, контроль, учет, оценка деятельности) методов управления в практической деятельности;
- Практика применения законодательных и иных нормативных актов в практической деятельности;
- Информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов;

- Прием и регистрация заявлений и документов граждан.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и 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.

и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности - правоохранительная деятельность.

1.3. Продолжительность производственной (по профилю специальности) практики

В соответствии с учебным планом специальности на проведение производственной практики отводится 180 часов/5 недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Производственная (по профилю специальности) практика.

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов (академ.)
Всего занятий	180
в том числе:	
практическая часть (<i>выполнение работ на рабочих местах практики</i>)	180
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта во 2 семестре	

2.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике	Объем часов (академ.)	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Органы внутренних дел	90	
Тема 1.1 Органы внутренних дел.	Содержание учебного материала: Ознакомление с порядком систематизации нормативно - правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; Анализ правовых ситуаций связанных с применением норм материального и процессуального права; Определять подведомственность рассмотрения дел; Участие в мероприятиях по осуществлению контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; Составление уголовно-процессуальных документов в рамках направлений деятельности организации; Принимать участие в проводимых дознавателем следственных действиях; Совместно со следователем составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия; Под контролем сотрудника ОВД принимать и регистрировать заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц; Совместно с сотрудником полиции группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц; Ознакомиться с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий); Под контролем следователя или дознавателя оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.); Работать с документами, регулирующими деятельность оперативных служб; Под руководством сотрудника полиции вести дела оперативного учета; Работать с документацией, касающейся правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; Готовить проекты описей дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел; Помогать судебным приставам в обеспечении установленного порядка деятельности судов и исполнения судебных актов и актов других органов, при осуществлении розыска гражданина - ответчика по гражданскому делу, а также должника, имущества должника или розыска ребенка по исполнительным документам; Участие в проведении сотрудниками оперативно-розыскных мероприятий, в составлении	90 90	1, 2, 3

	процессуальных и ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.		
Раздел 2	Суды общей юрисдикции	90	-
Тема 2.1 Суды общей юрисдикции.	Содержание учебного материала:	90	-
	Изучить организацию, структуру и компетенцию судов общей юрисдикции, а также ознакомиться с работой канцелярии суда; Ознакомиться с организацией, ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве; Изучить порядок принятия искового заявления(заявления) и возбуждения дела в суде; Изучить порядок совершения действий по подготовке дела к судебному разбирательству (студент изучает подлежащие рассмотрению дела и докладывает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству; Изучить методики совершения судьей, судом отдельных процессуальных действий: обеспечение иска, обеспечение доказательств, судебное поручение; Изучить дела, относящиеся к разным видам уголовного судопроизводства; Ознакомиться с порядком судебного разбирательства (этапы разбирательства дела; содержание решений и определений судов по отдельным категориям дел, порядок их постановления и правовые последствия; изучение уголовных дел, назначенных к слушанию в судебном заседании, подбор необходимого законодательного материала, относящегося к делам); Изучить порядок составления протокола судебного заседания. Во время слушания дела студент-практикант ведет параллельно (или по поручению судьи — самостоятельно) протокол судебного заседания; Ознакомиться с порядком составления процессуальных документов, в том числе проекта судебного решения по конкретным делам; Изучить апелляционное производство и его особенности; Ознакомиться с поступившими в суд жалобами, подобрать законодательный материал, составить проекты определений по делам, подлежащим рассмотрению в суде второй инстанции. Студент должен изучить порядок направления в суд второй инстанции апелляционных жалоб и представлений; студент, по возможности, должен присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных, частных жалоб и представлений.	90	1, 2, 3
	Всего:	180	-

Для характеристики уровня освоения материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Вид, тип, форма проведения и база практики

Вид практики – производственная.

Тип – по профилю специальности.

Практика проводится концентрированно/рассредоточенно.

Местами проведения производственной практики являются:

1. Управления и отделы МВД России районов Санкт-Петербурга;
2. Суды общей юрисдикции г. Санкт-Петербурга.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

№ п/п	Наименование объектов материально-технической базы практики с перечнем необходимого оборудования
1	Посадочные места по количеству студентов;
2	Компьютеры Intel i5 по количеству студентов.

3.3. Информационное обеспечение практики

Учебная литература

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.ru/catalog/product/2145958	Бавсун, И. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник / И.Г. Бавсун. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 213 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1845926. -	

	ISBN 978-5-16-017353-5.	
https://znanium.com/catalog/product/1359099	Жаглин, А. В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. В. Жаглин, А. Д. Ульянов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2021. - 223 с. - ISBN 978-5-238-03427-0.	
https://urait.ru/bcode/537330	Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Профессиональное образование).	
https://urait.ru/bcode/536642	Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование).	
https://znanium.ru/catalog/product/1911117	Воскобитова, Л. А. Судоустройство и правоохранительные	

	органы : практикум / под ред. Л.А. Воскобитовой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 80 с.	
--	---	--

Ресурсы сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://kremlin.ru/	Сайт Президента РФ
http://www.consultant.ru/	Правовая система Консультант Плюс
https://www.garant.ru/	Информационно правовой портал Гарант
https://znanium.ru/	Электронно-библиотечная система

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1 Форма отчётности по практике

Отчетная документация по практике обязательно должна содержать:

- индивидуальное задание на прохождение практики;
- отчет, включающий в себя титульный лист, содержательную часть, список использованных источников;
- аттестационный лист по практике обучающегося;
- дневник практики.

Формы индивидуального задания, титульного листа отчета по практике, аттестационного листа и дневника практики представлены в РДО ГУАП. СМКО 3.171

4.2 Контроль и оценка результатов прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем при:

- проверки дневников практики, отчетов, а также сдачи дифференцированного зачета.

Процедура оценивания по производственной практике осуществляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества их выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Оценка результатов прохождения производственной практики:

Результаты прохождения практики (формируемые компетенции, осваиваемые умения, приобретаемый практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов
Общие компетенции: ОК 01. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09.	Наблюдение за деятельностью обучающихся во время прохождения практики. Оценка сформированности компетенций (да-нет).
Профессиональные компетенции: ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3	Контроль правильности и качества выполнения практических заданий. Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка сформированности компетенций (да-нет).
Умения: Добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; Оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями; Толковать нормативные правовые акты;	Экспертная оценка, решение ситуационных задач, полнота и своевременность предоставления отчёта по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчёта. Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.

Оперировать юридическими понятиями и категориями; применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных гражданских прав, свобод и законных интересов; Грамотно применять опубликованную судебную практику; Использовать приобретенные знания во всех аспектах практической деятельности и при изучении других учебных дисциплин; Принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом; Составлять служебные документы; Выполнять функциональные обязанности, по предполагаемой будущей профессии в строгом соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами; Решать организационные и управленческие задачи по месту прохождения практики.	Оценка защиты отчёта: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).
--	---

Практический опыт: Практика применения законодательных и иных нормативных актов в практической деятельности; Информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов; Прием и регистрация заявлений и документов граждан.	Контроль правильности и качества выполнения практических заданий. Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка приобретения практического опыта: (приобретён-не приобретён).
--	---