ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному образованию
_____ Ряховская О.С.
«14» апреля 2026 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

C=RU, S=Ставропольский край, L=г. Ставрополь, T=проректор по учебной работе, OU=ректорат, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ""", СНИЛС=15230589951, ИНН=263411176761, E=s.a.maksimovich@stgau.ru, G=Светлана Александровна, SN=Максимович, CN=Максимович Светлана Александровна

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

На базе среднего общего образования

Квалификация выпускника
Юрист

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол №5 от «14» апреля 2026 г.

Согласовано с профильным предприятием:
Адвокатский кабинет
Адвокат, к.ю.н. И.В. Щетинина

АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
АДВОКАТ
Щетинина
Инна Викторовна
№ в реестре 26/3448
АДВОКАТСКИЙ КАБИНЕТ

М.П.

И.В. Щетинина

2026

к ОПОП-П специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа практики

ПП.02 Производственная практика по модулю

«Правоохранительная деятельность»

2026

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Паспорт программы практики

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является одним из основных элементов образовательной программы СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция**. Проводится в соответствии с учебным планом специальности.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель: приобретение практического опыта, закрепление теоретических знаний и совершенствование практических умений, полученных обучающимися в процессе производственной деятельности, в рамках вида профессиональной деятельности «Правоохранительная деятельность».

Задачи:

- изучение правоохранительной деятельности органов внутренних дел, прокуратуры, следственных органов, деятельности иных субъектов по реализации норм материального и процессуального права;
- изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений, пресечения коррупционного поведения.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт: в умении использовать понятийный аппарат, разрабатывать и оформлять основные процессуальные и служебные документы в сфере деятельности правоохранительных и следственных органов, участвовать в процессуальной и административной деятельности по месту прохождения производственной практики.

Владеть навыками:

- осуществления профессионального толкования норм уголовного, уголовно-процессуального и административного права;
- применения норм права для решения задач в правоохранительной деятельности;
- подготовки процессуальных и служебных документов правоохранительных органов (протоколов, постановлений, рапортов), в том числе с использованием информационных технологий и криминалистической техники.

Уметь:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы на стадии досудебного производства;
- решать задачи по квалификации преступлений;
- анализировать следственную и правоприменительную практику по отдельным категориям уголовных дел и материалов проверок;
- участвовать в проведении доследственных проверок и отдельных следственных действий.

Знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность правоохранительных органов (ФЗ «О полиции», ФЗ «О прокуратуре РФ», ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», УПК РФ, КоАП РФ);
- правила составления процессуальных и служебных юридических документов;
- порядок приёма, регистрации и разрешения сообщений о преступлениях и административных правонарушениях (в т.ч. работу с КУСП);
- порядок возбуждения уголовного дела и проведения доследственной проверки (ст. 144–145 УПК РФ);
- порядок производства отдельных следственных действий (допрос, очная ставка, обыск,

осмотр, следственный эксперимент);

- виды мер процессуального принуждения и порядок их применения (в т.ч. порядок заключения под стражу);
- формы и порядок производства предварительного расследования (следствие и дознание);
- порядок взаимодействия следователя (дознавателя) с органом дознания и оперативно-розыскными подразделениями;
- порядок контроля исполнения поручений следователя/дознавателя;
- порядок оформления, списания и архивирования уголовных дел;
- формы защиты прав участников уголовного судопроизводства и физических лиц;
- основные стадии уголовного процесса (с акцентом на досудебное производство) и порядок обжалования процессуальных решений следователя и дознавателя.

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики

Трудоемкость освоения производственной практики по ПМ.02 Правоохранительная деятельность специальности 40.02.04 Юриспруденция составляет 4 недели (144 часа).

2. Результаты практики

Результатом производственной практики является:

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Навыки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У-1.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части У-1.2 определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы У-1.3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы У-1.4 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах У-1.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	З-1.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить З-1.2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях З-1.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте З-1.4 методы работы в профессиональной и смежных сферах З-1.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	У-2.1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации У-2.2 выделять наиболее	З-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности З-2.2 приемы	

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Навыки
технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска У-2.3 оценивать практическую значимость результатов поиска У-2.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач У-2.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности У-2.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	структурирования информации З-2.3 формат оформления результатов поиска информации З-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и З-2.5 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
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	У-3.1. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности У-3.2 применять современную научную профессиональную терминологию У-3.3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У-3.4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи У-3.5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования У-3.6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности У-3.7 определять источники достоверной правовой информации У-3.8 составлять различные правовые документы	З-3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации З-3.2 современная научная и профессиональная терминология З-3.3 возможные траектории профессионального развития и самообразования З-3.4 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности З-3.5 правила разработки презентации З-3.6 основные этапы разработки и реализации проекта	

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Навыки
	У-3.9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать У-3.10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У-4.1 организовывать работу коллектива и команды У-4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З-4.1 психологические основы деятельности коллектива З-4.2 психологические особенности личности	—
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У-5.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке У-5.2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	З-5.1 правила оформления документов З-5.2 правила построения устных сообщений З-5.3 особенности 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 ситуациях	У-6.1 проявлять гражданско-патриотическую позицию У-6.2 демонстрировать осознанное поведение У-6.3 описывать значимость своей специальности У-6.4 применять стандарты антикоррупционного поведения	З-6.1 сущность гражданско- патриотической позиции З-6.2 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений З-6.3 значимость профессиональной деятельности по специальности З-6.4 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	—
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	З-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы З-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	—

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Навыки
	У-9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) У-9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональная лексика) З-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности З-9.4 особенности произношения З-9.5 правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	У-П2.1.1 ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов У-П2.1.2 разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов	З-П2.1.1 действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию З-П2.1.2 основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов З-П2.1.3 основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов З-П2.1.4 признаки состава преступления З-П2.1.5 стадии уголовного судопроизводства З-П2.1.6 правовое положение участников уголовного судопроизводства З-П2.1.7 формы и порядок производства предварительного расследования З-П2.1.8 процесс доказывания и его элементы	В-П2.1.1 информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам В-П2.1.2 приема и регистрации заявлений и документов граждан
ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных	У-П2.2.1 анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов У-П2.2.2 пользоваться	З-П2.2.1 основные этапы производства в суде первой и второй инстанций З-П2.2.2 особенности производства в суде с участием присяжных заседателей З-П2.2.3 производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с	В-П2.2.1 формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов В-П2.2.2

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Навыки
правонарушений	приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям	исполнением приговора З-П2.2.4 особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	подготовки проектов решений
ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	У-П2.3.1 определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса У-П2.3.2 составлять уголовно-процессуальные документы У-П2.3.3 решать задачи по квалификации преступлений	З-П2.3.1 меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения З-П2.3.2 правила проведения следственных действий	В-П2.3.1 выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Правоохранительная деятельность	4 недели 144 часов

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, МДК с указанием тем
Мероприятия по освоению профессиональных навыков в правоохранительной деятельности	1. Участие в установочной конференции: знакомство с приказом, программой практики. 2. Проведение руководителем практики инструктажа по технике безопасности и охране труда.		МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс; МДК 02.03 Уголовное право
	1. Знакомство с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность конкретного правоохранительного органа (отдел МВД, прокуратура, следственный орган). 2. Изучение структуры подразделения, распределения обязанностей между сотрудниками.	Тема 1.6. Понятие и характеристика правоохранительных органов. Тема 2.3. Участники уголовного судопроизводства.	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс; МДК 02.03 Уголовное право
	1. Присутствовать при приёме граждан, заявлений и сообщений о преступлениях. 2. Под руководством наставника участвовать в регистрации и учёте заявлений и сообщений о преступлениях (КУСП). 3. Изучать порядок проведения доследственной проверки по ст. 144–145 УПК РФ.	Тема 2.14. Подсудность уголовных дел. Тема 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию.	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс; МДК 02.03 Уголовное право
	1. Составлять проекты процессуальных документов: протоколы следственных действий, постановления, ходатайства, запросы. 2. Составлять проекты рапортов, справок, информационных писем.	Тема 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц. Тема 2.21. Производство в суде	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс;

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, МДК с указанием тем
		кассационной и надзорной инстанций.	МДК 02.03 Уголовное право
	1. Изучать конкретные уголовные дела, находящиеся в производстве следователя/дознавателя. 2. Подбирать законодательный материал и руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ, необходимые для квалификации преступлений. 3. Анализировать следственную практику по отдельным категориям дел.	Тема 3.8. Назначение наказаний. Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности. Тема 3.18. Преступления против военной службы.	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс; МДК 02.03 Уголовное право
	1. Присутствовать при производстве следственных действий (допрос, очная ставка, обыск, осмотр, следственный эксперимент). 2. Вести черновые записи хода следственных действий, составлять проекты протоколов. 3. Оказывать помощь в оформлении материалов уголовного дела.	Тема 2.16. Общие условия судебного разбирательства. Тема 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора. Изучение Приказа МВД России от 29.08.2014 № 736 «Об утверждении Инструкции о порядке приёма, регистрации и разрешения в территориальных органах МВД РФ заявлений и сообщений о преступлениях».	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс; МДК 02.03 Уголовное право
	1. Контролировать исполнение поручений следователя/дознавателя. 2. Изучать порядок взаимодействия следователя с органом дознания. 3. Ознакомление с порядком списания и архивирования уголовных дел.	Тема 3.10. Освобождение от наказания.	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс; МДК 02.03 Уголовное право
	1. Подготовка отчёта о выполнении программы практики. 2. Получение аттестационного листа и характеристики, содержащей сведения об уровне освоения профессиональных компетенций, виды и объём выполненных работ, общую характеристику личных качеств студента. 3. Подготовка к защите практики.		МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс; МДК 02.03 Уголовное право

1. Условия организации и проведения практики

1.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

1.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Перед началом практики проводится организационное собрание с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Структура отчета о прохождении практики обучающимся состоит из следующих разделов:

1. **Титульный лист.**
2. **Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).**
3. **Введение.** Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые обучающийся ставит и решает в ходе выполнения отчета.
4. **Основная часть отчета.** Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным. В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции). Во втором разделе анализируются все собранные в ходе практики материалы.
5. **Заключение.** В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.
6. **Библиографический список.**
7. **Приложения. К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся** (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

1.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется в организации по профилю образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Материально-техническое обеспечение соответствует профессиональной деятельности и дает возможность овладеть установленными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

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

4.4.1. Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенароднымголосованием (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.Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 ктября 2007 г.
19. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
20. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
21. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
22. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
23. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
24. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
25. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
26. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
27. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
28. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
29. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
30. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
31. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе

безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.

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

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

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

35. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1998.- № 2.- Ст. 223.

36. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 199.-, № 51.- Ст.6270. 10. Федеральный закон от 20 августа 2004

4.4.2. Печатные издания

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с.— (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491072 (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490004 (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

3. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489819 (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Боровиков В. Б., Смердов А. А. 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский университет имени В.Я. Кикотя МВД РФ (г. Москва). Российский новый университет (г. Москва).

4. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491454 (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

4.4.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационно правовой портал «Гарант» www. garant. ru .

2. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www. consultant. ru 12 3.Информационно- правовой портал «Кодекс» www. kodeks.

4.Зверева Вера Петровна. Организация и технология работы с конфиденциальными документами. [Электронный ресурс]: Учебник для СПО. - 1. - Москва; Москва: ООО "КУРС": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 320 с. - (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 9785906818966.

4.4.4. Дополнительные источники

1. Рябцева Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Е.В. Рябцева. - М.: РГУП, 2018. - 63 с.

- ISBN 978-5-93916-649-2: 141,52.1.

2. Давыдов Владимир Александрович. Образцы процессуальных документов. Судебное производство [Электронный ресурс] / Давыдов В.А. - Отв. ред. - 2-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 440. - (Профессиональная практика).

5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее, чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения руководителя практики от колледжа все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет обучающихся о практике. После завершения практики:
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

6. Контроль и оценка результатов производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме зачета с оценкой.

Зачет выставляется при условии:

наличия положительной оценки в аттестационном листе практики;

наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

полноты и своевременности предоставления документов (дневник, отчет) по практике групповому руководителю.

Зачет принимает руководитель практики от колледжа СтГАУ. По итогам аттестации выставляется оценка.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академических задолженностей устанавливается Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет».

Критерии выставления оценок

Оценка **«отлично»** ставится студенту, который выполнил на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и эффективно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе самостоятельность, творческий подход, инициативу и ответственность.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, который выполнил на базовом уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и верно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в

организации); проявил в работе достаточную самостоятельность.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, который выполнил на пороговом уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); работу выполнял с помощью руководителя.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; продемонстрировал уровень знаний ниже порогового, обнаружил слабые теоретические знания, неумение применять их для решения практических задач; показал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; проявил низкую активность, не сумел проанализировать результаты профессиональной деятельности; во время прохождения практики неоднократно нарушал дисциплину; отсутствовал на базе практики без уважительной причины.