

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

**ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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



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

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
Подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**  
40.02.04 Юриспруденция  
На базе основного 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



И.В. Щетинина

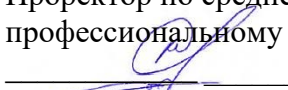
2026 год

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

**ПРИНЯТО**

Учебно-методической комиссией  
института СПО  
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ  
Протокол № 8 от «24» марта 2025 года

**Утверждаю:**

Проректор по среднему  
профессиональному образованию  
  
Ряховская О.С.  
«24» марта 2025 г.

**Фонд оценочных средств  
по производственной практике  
ПП.02 Производственная практика  
по ПМ.02 Правоохранительная деятельность**

**Специальность среднего профессионального образования**

**40.02.04 Юриспруденция**

**Квалификация выпускника**

**юрист**

**Форма обучения**

**очная**

**2025**

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Автор:

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ И.Н. Иванова  
(подпись)

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании цикловой комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин, Протокол № 6 от «17» марта 2025 года.

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ.02 Правоохранительная деятельность (далее - ПМ), образовательной программы СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Производственная практика проводится в профильных организациях: территориальных органах МВД России, органах прокуратуры, следственных органах, органах дознания, иных правоохранительных органах и организациях, соответствующих виду профессиональной деятельности «Правоохранительная деятельность».

### 1.2. Объекты оценивания

В результате учебной практики осуществляется оценка овладения следующими общими и профессиональными компетенциями.

| Код ОК, ПК                                                                                                                           | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Навыки |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>ОК 01</b><br><b>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>             | У-1.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части<br>У-1.2 определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы<br>У-1.3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы<br>У-1.4 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах<br>У-1.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | 3-1.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить<br>3-1.2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях<br>3-1.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте<br>3-1.4 методы работы в профессиональной и смежных сферах<br>3-1.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |        |
| <b>ОК 02</b><br><b>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для</b> | У-2.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска<br>У-2.3 оценивать практическую значимость результатов поиска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности<br>3-2.2 приемы структурирования информации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |

| Код ОК, ПК                                                                                                                                                                                                                                       | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Навыки |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>выполнения задач профессиональной деятельности</b>                                                                                                                                                                                            | <p>У-2.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>У-2.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>У-2.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>3-2.3 формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p> <p>3-2.5 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>                                                                                                                                                             |        |
| <b>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</b> | <p>У-3.1. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>У-3.2 применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>У-3.3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>У-3.4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>У-3.5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>У-3.6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>У-3.7 определять источники достоверной правовой информации</p> <p>У-3.8 составлять различные правовые документы</p> <p>У-3.9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> | <p>3-3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>3-3.2 современная научная и профессиональная терминология</p> <p>3-3.3 возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>3-3.4 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>3-3.5 правила разработки презентации</p> <p>3-3.6 основные этапы разработки и реализации проекта</p> |        |

| Код ОК, ПК                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Умения                                                                                                                                                                                                      | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Навыки |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                            | У-3.10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
| <b>ОК 04</b><br><b>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>                                                                                                                                                                                                      | У-4.1 организовывать работу коллектива и команды<br>У-4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                                                       | 3-4.1 психологические основы деятельности коллектива<br>3-4.2 психологические особенности личности                                                                                                                                                                                                                             |        |
| <b>ОК 05</b><br><b>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>                                                                                                               | У-5.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке                                                                                              | 3-5.1 правила оформления документов<br>3-5.2 правила построения устных сообщений<br>3-5.3 особенности социального и культурного контекста                                                                                                                                                                                      |        |
| <b>ОК 06</b><br><b>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</b> | У-6.1 проявлять гражданско-патриотическую позицию<br>У-6.2 демонстрировать осознанное поведение<br>У-6.3 описывать значимость своей специальности<br>У-6.4 применять стандарты антикоррупционного поведения | 3-6.1 сущность гражданско-патриотической позиции<br>3-6.2 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений<br>3-6.3 значимость профессиональной деятельности по специальности<br>3-6.4 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |        |
| <b>ОК 07</b><br><b>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</b>                                                                                                                                                                                                       | У-7.4 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона                                                                                               | 3-7.1 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                             |        |

| <b>Код ОК, ПК</b>                                                                                                                                                                                      | <b>Умения</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Знания</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Навыки</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>                                                                       | У-7.5 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3-7.2 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности<br>3-7.3 пути обеспечения ресурсосбережения<br>3-7.4 принципы бережливого производства<br>3-7.5 основные направления изменения климатических условий региона<br>3-7.6 правила поведения в чрезвычайных ситуациях                               |               |
| <b>ОК 08<br/>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</b> | У-8.1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей<br>У-8.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности<br>У-8.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | 3-8.1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека<br>3-8.2 основы здорового образа жизни<br>3-8.3 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности<br>3-8.4 средства профилактики перенапряжения                               |               |
| <b>ОК 09<br/>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>                                                                                                   | У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы<br>У-9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br>У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности         | 3-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>3-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br>3-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>3-9.4 особенности произношения |               |

| Код ОК, ПК                                                                                    | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Навыки                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               | <p>У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>У-9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>                                                                                                                                                                                          | 3-9.5 правила чтения текстов профессиональной направленности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                             |
| <b>ПК 1.1</b><br><b>Осуществлять профессиональное толкование норм права</b>                   | <p>У-П1.1.1 анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы</p> <p>У-П1.1.2 характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений</p> <p>У-П1.1.3 сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса</p> | <p>3-П1.1.1 понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования</p> <p>3-П1.1.2 сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства</p>                                                                                                                                                           | В-П1.1.1 осуществления профессионального толкования норм права                                                                                                                              |
| <b>ПК 2.1</b><br><b>Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права</b> | <p>У-П2.1.1 ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов</p> <p>У-П2.1.2 разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов</p>                                                                                                                                                                                        | <p>3-П2.1.1 действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию</p> <p>3-П2.1.2 основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов</p> <p>3-П2.1.3 основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов</p> <p>3-П2.1.4 признаки состава преступления</p> <p>3-П2.1.5 стадии уголовного судопроизводства</p> <p>3-П2.1.6 правовое положение участников уголовного судопроизводства</p> | <p>В-П2.1.1 информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам</p> <p>В-П2.1.2 приема и регистрации заявлений и документов граждан</p> |

| Код ОК, ПК                                                                                                                                                                                | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Навыки                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3-П2.1.7 формы и порядок производства предварительного расследования<br>3-П2.1.8 процесс доказывания и его элементы                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |
| <b>ПК 2.2</b><br><b>Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</b> | У-П2.2.1 анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов<br>У-П2.2.2 пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям | 3-П2.2.1 основные этапы производства в суде первой и второй инстанций<br>3-П2.2.2 особенности производства в суде с участием присяжных заседателей<br>3-П2.2.3 производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора<br>3-П2.2.4 особенности производства по отдельным категориям уголовных дел | В-П2.2.1 формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов<br>В-П2.2.2 подготовки проектов решений |
| <b>ПК 2.3</b><br><b>Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</b>                                                                    | У-П2.3.1 определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса<br>У-П2.3.2 составлять уголовно-процессуальные документы<br>У-П2.3.3 решать задачи по квалификации преступлений                                                                              | 3-П2.3.1 меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения<br>3-П2.3.2 правила проведения следственных действий                                                                                                                                                                                | В-П2.3.1 выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления                                                         |

## **2 Формы контроля и оценки результатов прохождения производственной практики**

### **2.1. Формы текущего контроля**

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от Института среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ в соответствии с рабочей программой практики.

#### **Формы текущего контроля:**

- ежедневный контроль посещаемости производственной практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения заданий по правоохранительной деятельности;

- проверка участия обучающегося в приеме граждан, приеме и регистрации заявлений и сообщений о преступлениях и административных правонарушениях;
- проверка проектов процессуальных и служебных документов, подготовленных обучающимся;
- контроль участия обучающегося в проведении доследственных проверок и отдельных следственных действий;
- проверка качества оформления материалов уголовного дела и иных служебных материалов;
- контроль ведения дневника практики;
- контроль подготовки отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Уровень владения профессиональными и общими компетенциями при выполнении работ на практике отражается в аттестационном листе и характеристике с практики.

### **Промежуточная аттестация по производственной практике — дифференцированный зачет / зачет далее — ДЗ/З.**

По итогам производственной практики студенты допускаются к сдаче ДЗ/З при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой, и своевременного предоставления следующих документов:

- положительного аттестационного листа руководителя практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики на обучающегося;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику;
- приложений к отчету, подтверждающих выполнение практических заданий: проектов процессуальных документов, справок, аналитических материалов, схем, таблиц и иных материалов, если они не содержат сведений ограниченного доступа.

ДЗ/З проходит в форме защиты отчета по практике и ответов на контрольные вопросы. При защите обучающийся может представить презентационные материалы, демонстрирующие содержание выполненной работы, виды деятельности, выполненные задания и результаты практики.

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

### **3. Перечень заданий по производственной практике**

Содержание заданий по производственной практике соответствует видам работ, предусмотренным рабочей программой производственной практики ПП.02 по ПМ.02 Правоохранительная деятельность.

| № | Этап / направление практики                             | Содержание задания                                                                                                                                                                                                | Результат выполнения                                                                    |
|---|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Организационно-подготовительный этап                    | Участие в установочной конференции: знакомство с приказом, программой практики, заданием на практику, сроками и порядком прохождения практики.<br>Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. | Отметка в дневнике практики.<br>Готовность к прохождению практики.                      |
| 2 | Ознакомление с деятельностью правоохранительного органа | Знакомство с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность конкретного правоохранительного органа: отдела МВД, прокуратуры, следственного органа или иной профильной организации.                     | Записи в дневнике практики.<br>Краткая справка о структуре и полномочиях подразделения. |

| № | Этап / направление практики                                  | Содержание задания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Результат выполнения                                                                                                   |
|---|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                              | Изучение структуры подразделения, распределения обязанностей между сотрудниками, должностных регламентов и правил внутреннего распорядка.                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |
| 3 | Работа с обращениями граждан и сообщениями о преступлениях   | Присутствие при приеме граждан, заявлений и сообщений о преступлениях и административных правонарушениях.<br>Под руководством наставника участие в регистрации и учете заявлений и сообщений о преступлениях, в том числе в работе с КУСП.<br>Изучение порядка проведения доследственной проверки в соответствии со статьями 144–145 УПК РФ.                                        | Записи в дневнике практики.<br>Учебные или обезличенные проекты регистрационных и служебных документов.                |
| 4 | Составление проектов процессуальных документов               | Составление проектов процессуальных документов: протоколов следственных действий, постановлений, ходатайств, запросов. Составление проектов рапортов, справок, информационных писем и иных служебных документов.                                                                                                                                                                    | Проекты процессуальных и служебных документов, подготовленные по заданию руководителя практики.                        |
| 5 | Работа с материалами уголовных дел                           | Изучение конкретных уголовных дел, находящихся в производстве следователя или дознавателя.<br>Подбор законодательного материала и руководящих разъяснений Пленума Верховного Суда РФ, необходимых для квалификации преступлений.<br>Анализ следственной практики по отдельным категориям уголовных дел.                                                                             | Аналитическая справка, правовое заключение или иной материал по результатам изучения уголовного дела.                  |
| 6 | Участие в следственных действиях                             | Присутствие при производстве следственных действий: допрос, очная ставка, обыск, осмотр, следственный эксперимент и иные действия в соответствии с заданием практики и требованиями законодательства.<br>Ведение черновых записей хода следственных действий.<br>Составление проектов протоколов следственных действий.<br>Оказание помощи в оформлении материалов уголовного дела. | Черновые записи, проекты протоколов следственных действий, материалы к отчету.                                         |
| 7 | Взаимодействие правоохранительных органов и делопроизводство | Контроль исполнения поручений следователя или дознавателя. Изучение порядка взаимодействия следователя с органом дознания и оперативно-розыскными подразделениями.<br>Ознакомление с порядком списания и архивирования уголовных дел.                                                                                                                                               | Записи в дневнике практики.<br>Справка или схема о порядке взаимодействия и делопроизводства.                          |
| 8 | Отчетный этап и подготовка к защите                          | Подготовка отчета о выполнении программы практики.<br>Получение аттестационного листа и характеристики, содержащей сведения об уровне освоения профессиональных компетенций, видах и объеме выполненных работ, а также о личных качествах студента. Подготовка к защите практики.                                                                                                   | Оформленный отчет, дневник практики, аттестационный лист, характеристика, презентационные материалы при необходимости. |

### **Требования к материалам практики**

При выполнении заданий практики обучающийся использует материалы, предоставленные профильной организацией, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, служебной информации, государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

При необходимости материалы, включаемые в отчет и приложения, подлежат обезличиванию.

### **Перечень документов, представляемых по итогам практики**

По итогам производственной практики обучающийся представляет:

1. Дневник практики.
2. Отчет о прохождении производственной практики.
3. Аттестационный лист.
4. Характеристику от профильной организации.
5. Приложения к отчету: проекты процессуальных и служебных документов, аналитические справки, схемы, таблицы, иные выполненные материалы, если они не содержат сведений ограниченного доступа.

### **4. Система оценивания прохождения практики**

Оценка качества прохождения производственной практики осуществляется по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику и виду профессиональной деятельности «Правоохранительная деятельность»;
- полнота отражения в отчете выполненных видов работ: работы с обращениями граждан, регистрации сообщений о преступлениях, составления проектов процессуальных документов, изучения уголовных дел, участия в следственных действиях, работы с делопроизводством;
- качество оформления отчета по практике в соответствии с установленными требованиями;
- качество оформления дневника практики вместе с приложениями;
- наличие презентационного материала, иллюстрирующего отчет по практике, если он требуется;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации;
- качество подготовленных обучающимся проектов процессуальных и служебных документов;
- способность обучающегося обосновывать правовые решения, давать квалификацию деяниям, применять нормы уголовного, уголовно-процессуального и административного права.

Оценка за ДЗ/З по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-балльной шкале.

### **Критерии выставления оценок**

**Оценка «отлично»** выставляется, если обучающийся выполнил в установленный срок и на высоком уровне все задания производственной практики по виду деятельности «Правоохранительная деятельность», проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, представил дневник практики и отчет в полном объеме.

При защите практики обучающийся логически верно, аргументированно и ясно отвечал на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости правоохранительной деятельности; уверенно применял юридическую терминологию; показал умение принимать решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях и нести за них ответственность; продемонстрировал навыки составления процессуальных и служебных документов правоохранительных органов.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если обучающийся выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, представил дневник практики и отчет.

В ответах обучающийся дал подробное описание заданий практики, однако отдельные выводы и предложения сформулированы недостаточно конкретно. Допускаются незначительные неточности в применении юридической терминологии или в оформлении отдельных документов. Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и достаточных умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник практики.

В ответах дано поверхностное или неполное описание заданий практики; приложены не все документы; аналитическая работа выполнена фрагментарно; выводы и предложения отсутствуют либо носят формальный характер. Обучающийся допускает существенные ошибки в применении правовых норм, составлении процессуальных документов, квалификации деяний или описании порядка производства следственных действий.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.

Ответ обучающегося не позволяет сделать вывод о том, что он овладел первоначальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по виду деятельности «Правоохранительная деятельность»: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, отсутствуют необходимые документы, обучающийся не может обосновать правовые решения и применить нормы права к практическим ситуациям.

Образец индивидуального задания на практику

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ  
указать вид практики

ПМ.00. \_\_\_\_\_  
код и наименование профессионального модуля

Студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Сроки практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Содержание задания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Составил руководитель практики от ИСПО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Согласовал заместитель директора по учебно-производственной и профориентационной работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Образец титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт среднего профессионального образования

ОТЧЕТ

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

указать вид практики

ПМ.00. \_\_\_\_\_  
код и наименование профессионального модуля

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Организация: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название организации, адрес, телефон)

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка руководителя практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
подпись

Оценка руководителя практики от ИСПО \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от ИСПО \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия инициалы \_\_\_\_\_

Ставрополь 202\_\_

Образец дневника по практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
указать вид практики

ПМ.00. \_\_\_\_\_  
код и наименование профессионального модуля

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Организация: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Руководитель практики от ИСПО \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Ставрополь 202\_\_

Образец ведения дневника

| Дата          | Краткое содержание работы, выполненной в течение дня                                                                                                                                                   | Оценка и подпись руководителя практики от организации |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 02.06.2025 г. | 1. Прошел инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности на рабочем месте;<br>2. Ознакомился с основными видами деятельности.<br>3. Выполнял поручения руководителя практики, а именно... |                                                       |
| 03.06.2025 г. | 1. Изучил нормативно-правовую документацию (перечислить...)<br>2. Выполнял поручения руководителя практики, а именно...                                                                                |                                                       |
| 04.06.2025 г. | 1. Изучил технологический процесс (правила обслуживания клиентов, порядок оказания услуг...)<br>2. Выполнял поручения руководителя практики, а именно...                                               |                                                       |

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

должность

подпись

ФИО

М.П.

Образец характеристики

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(название организации)

выполнил работы \_\_\_\_\_.

В процессе выполнения заданий производственной практики студентом (кой) приобретен практический опыт, сформированы и закреплены общие и профессиональные компетенции по ПМ.00 \_\_\_\_\_:

Практический опыт:

—

—

Профессиональные компетенции:

ПК.01

ПК.0<sub>n</sub>

Общие компетенции:

ОК.01

ОК.0<sub>n</sub>

**Показатели выполнения заданий:**

*уровень теоретической подготовки* \_\_\_\_\_

*качество выполненных заданий* \_\_\_\_\_

*трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности* \_\_\_\_\_

*Выводы и предложения* \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

М.П.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выдан \_\_\_\_\_,  
обучающемуся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования \_\_\_\_\_

код и наименование специальности

прошедшему производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 0<sub>n</sub> \_\_\_\_\_ в организации

наименование организации

Сроки практики: с «    »                      20    г. по «    »                      20    г.

1. За время практики выполнены виды работ:

| Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики | Оценка (по пятибалльной шкале) качества выполнения работ | ФИО, должность и подпись представителя работодателя |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                             |                                                          |                                                     |
|                                                             |                                                          |                                                     |

**Характеристика профессиональной деятельности студента  
во время производственной практики (по профилю специальности)**

В ходе производственной практики (по профилю специальности)

1. Приобрел практический опыт:

---

---

2. Овладел следующими профессиональными компетенциями:

ПК.01

ПК.0<sub>n</sub>

3. Овладел следующими общими компетенциями:

OK.01

OK.0<sub>n</sub>

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

МП

Руководитель практики от ИСПО \_\_\_\_\_

подпись                      ФИО                      должность

С результатами прохождения практики ознакомлен

ФИО обучающегося

ПОДПИСЬ

« » 20 г.

## Образец отчета о проведении практики

# **ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(ФИО руководителя практики)

о результатах проведения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)по профессиональному модулю ПМ. 0<sub>п</sub> \_\_\_\_\_студентов \_\_\_\_\_ курса по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

гр. \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебном году

1. Календарный период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

2. Работа руководителя практики от института, реализующего ООП СПО по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики \_\_\_\_\_

2.2. Даты проведения организационных собраний по практике:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

| №<br>п/п | Специальность | Количество<br>студентов,<br>направленных на<br>практику | Оценка |        |       | Неаттестация |
|----------|---------------|---------------------------------------------------------|--------|--------|-------|--------------|
|          |               |                                                         | «отл.» | «хор.» | «уд.» |              |
|          |               |                                                         |        |        |       |              |
|          |               |                                                         |        |        |       |              |

Причины неаттестаций \_\_\_\_\_

Фамилии студентов, не сдавших зачет

Фамилии студентов, не проходивших практику

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество \_\_\_\_\_

4.2. Краткая характеристика

5. Дополнительные сведения

6. Выводы и предложения \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_/ ФИО, должность  
Подпись руководителя практики

Примечания:

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению студентами писем-запросов от организаций, силами колледжа и т.д.)

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с институтом реализующем ООП СПО.

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности, научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.