

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Денис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 02.05.2025 12:29:32
Уникальный программный ключ:
30f1ab2544902fc10de9b116b02d0caa5255df82

Аннотация программы учебной практики ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является овладение обучающимися основным видом деятельности Правоприменительная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Разделы (этапы практики).

Подготовительный этап:

- Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.

Основной этап:

- Составление проектов процессуальных документов.

- Решение практических ситуаций по темам курса.

- Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.

- Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.

- Определение подсудности различных категорий гражданских дел.

- Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.
- Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.
- Составление проектов процессуальных документов.
- Решение практических ситуаций по темам курса.
- Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.
- Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.
- Определение подсудности различных категорий административных дел.
- Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.
- Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.
- Составление проектов организационно-распорядительных документов.
- Решение практических ситуаций по темам курса.
- Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.
- Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.
- Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.
- Составление проекта трудового договора.
- Составление проекта ученического договора.

Итоговый этап:

- Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.
- Публичная защита отчета по практике.

**Аннотация программы производственной практики ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» специальности среднего профессионального образования 40.02.04
Юриспруденция**

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является овладение обучающимися основным видом деятельности Правоприменительная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Разделы (этапы практики).

Подготовительный этап:

- Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.

Основной этап:

- Анализ и подготовка предложений по урегулированию споров.
- Применение нормативно - правовых акты при разрешении практических ситуаций
- Составление юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов, проектов процессуальных документов и т. д.), в том числе с использованием информационных технологий.

Итоговый этап:

- Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.
- Публичная защита отчета по практике.

**Аннотация программы учебной практики ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»
специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция**

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является овладение обучающимися основным видом деятельности Правоохранительная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Разделы (этапы практики).

Подготовительный этап:

- Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.

Основной этап:

- Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность судов и правоохранительных органов.
- Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.
- Заполнение таблиц по заданным темам.
- Решение кроссвордов и тестовых заданий.
- Решение задач и практических ситуаций.
- Определение судебных инстанций.
- Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов.

- Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов.
- Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава и других работников правоохранительных органов.
- Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса.
- Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.
- Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.
- Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.
- Разрешение спорных ситуаций и решение задач
- Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.
- Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела
- Формирование макета уголовного дела.
- Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.
- Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.
- Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.

Итоговый этап:

- Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.
- Публичная защита отчета по практике.

**Аннотация программы производственной практики ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» специальности среднего профессионального образования 40.02.04
Юриспруденция**

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является овладение обучающимися основным видом деятельности Правоохранительная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Разделы (этапы практики).

Подготовительный этап:

- Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.

Основной этап:

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

- Составление уголовно-процессуальных документов в рамках направлений деятельности организации.

Итоговый этап:

- Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.
- Публичная защита отчета по практике.

Аннотация программы учебной практики ПМ.03 «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» является овладение обучающимися основным видом деятельности Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Разделы (этапы практики).

Подготовительный этап:

- Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.

Основной этап:

- Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов
- Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа.
- Присутствие на приеме граждан.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа.
- Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа.

- Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности.
- Ознакомление с должностными регламентами служащего.
- Ознакомление с правовыми и организационными основами деятельности органов полиции.
- Ознакомление с принципами и основными направлениями деятельности органов полиции.
- Изучение особенностей поступления на службу в органы и полиции и иные правоохранительные органы.
- Подготовка распорядительного, информационно-справочного документа в соответствии с резолюцией руководителя.
- Формирование и оформление дела постоянного хранения или дело по личному составу.
- Участие в приёме, учёте и отправке корреспонденции.
- Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством.
- Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.
- Ведение дневника практики.

Итоговый этап:

- Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.
- Публичная защита отчета по практике.

Аннотация программы производственной практики ПМ.03 «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» является овладение обучающимися основным видом деятельности Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Разделы (этапы практики).

Подготовительный этап:

- Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.

Основной этап:

- Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа.
- Изучение должностных инструкций служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др.
- Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.
- Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.
- Участие в приеме граждан.
- Участие в приеме и регистрации документов.

- Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов.
- Участие в формировании макетов электронных дел.
- Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». - --
- Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.
- Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.
- Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов
- Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа.
- Присутствие на приеме граждан.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа.
- Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа.
- Составление номенклатуры дел.
- Составление годового плана работы архива правоохранительного органа.
- Составление протокола экспертной комиссии, акта на выделение к уничтожению дел, не подлежащих архивному хранению.
- Изучение «Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».
- Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.
- Ведение дневника практики.

Итоговый этап:

- Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.
- Публичная защита отчета по практике.

**Аннотация программы учебной практики ПМ.04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего» специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция**

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего» является овладение обучающимися основным видом деятельности Освоение профессии рабочего, должности служащего, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
ПК 4.1.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 4.2.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 4.3.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 4.4.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 4.5.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Разделы (этапы практики).

Подготовительный этап:

- Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.

Основной этап:

- Приобретение навыков выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности:
- Основные направления деятельности правоохранительных органов;
- Уголовно-процессуальная деятельность правоохранительных органов;
- Предварительное следствие и дознание;
- Оперативно-розыскная деятельность.

Итоговый этап:

- Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.
- Публичная защита отчета по практике.

Аннотация программы производственной практики ПМ.04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего» специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего» является овладение обучающимися основным видом деятельности Освоение профессии рабочего, должности служащего, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
ПК 4.1.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 4.2.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 4.3.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 4.4.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 4.5.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Разделы (этапы практики).

Подготовительный этап:

- Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.

Основной этап:

- Приобретение навыков выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности:
- Основные направления деятельности правоохранительных органов;
- Уголовно-процессуальная деятельность правоохранительных органов;
- Предварительное следствие и дознание;
- Оперативно-розыскная деятельность.

Итоговый этап:

- Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.
- Публичная защита отчета по практике.

**Аннотация программы производственной практики (преддипломной) специальности
среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция**

Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования является овладение обучающимися основными видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
<i>ВД.</i>	<i>Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
<i>ВД.</i>	<i>Правоохранительная деятельность</i>
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
<i>ВД.</i>	<i>Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов</i>
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
<i>ВД.</i>	<i>Освоение профессии рабочего, должности служащего</i>
ПК 4.1.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 4.2.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 4.3.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 4.4.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 4.5.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

	применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Разделы (этапы практики).

Подготовительный этап:

- Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.

Основной этап:

- Анализ и подготовка предложений по урегулированию споров.
- Применение нормативно - правовых акты при разрешении практических ситуаций
- Составление юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов, проектов процессуальных документов и т. д.), в том числе с использованием информационных технологий.
- Анализ правовых ситуаций связанных с применением норм материального и процессуального права.
- Ознакомление с порядком систематизации нормативно – правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
- Определять подведомственность рассмотрения дел.
- Участие в мероприятиях по осуществлению контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
- Составление уголовно-процессуальных документов в рамках направлений деятельности организации.
- Ознакомление с деятельностью организации, ее структурой, требованиям охраны труда.
- Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа.
- Анализ работы архива правоохранительного органа. Ведение делопроизводства в правоохранительном органе.

- Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.
 - Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан».
- Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.

- Приобретение навыков выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности:

- Основные направления деятельности правоохранительных органов;
- Уголовно-процессуальная деятельность правоохранительных органов;
- Предварительное следствие и дознание;
- Оперативно-розыскная деятельность.
- Проведение исследований и написание отдельных разделов отчета и других документов в соответствии с темой дипломного проекта (работы), выполнение работ в организации.
- Систематизация и анализ собранного материала для выполнения дипломного проекта (работы).
- Подготовка отчета о производственной практике (преддипломной) и сбор материалов для дипломного проекта (работы) в соответствии с темой индивидуального задания.

Итоговый этап:

- Предоставление дневника по практике и других необходимых документов.
- Публичная защита отчета по практике.