

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
от 17.04.2026
протокол № 3

Принято с учётом
согласования с
организацией -партнёром
Санкт-Петербургским государственным
казенным учреждением
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
_____ А.М. Кривоносов

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю
ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

профессии
40.02.04 «Юриспруденция»**

**Санкт-Петербург
2026 год**

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 40.02.04 «Юриспруденция» на базе основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. № 798.

Рассмотрена на заседании методического совета
СПб ГБПОУ «АУГСГиП» от 16.04.2026 протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	6
3. Тематический план и содержание программы производственной практики	7
4. Условия реализации программы производственной практики	8
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	10
6. Приложения (образцы отчётных документов)	18
6.1 Титульный лист отчёта студента о прохождении практики	18
6.2 Задание на практику	19
6.3 Дневник практики	21
6.4 Характеристика деятельности студента	22
6.5 Аттестационный лист результатов прохождения практики	24
6.6 Лист итоговой оценки	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» и основному виду профессиональной деятельности (ВПД): «Правоохранительная деятельность».

1.2. Цель и задачи производственной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых знаний, умений и опыта работы по специальности.

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен:

иметь навыки:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.

уметь:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений.

знать:

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- признаки состава преступления;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;

- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел – меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий.

По окончании практики студент сдаёт руководителю практики отчетные документы в соответствии с Положением о практике обучающихся по форме, установленной СПб ГБПОУ «АУГСГиП».

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами организаций, в которых студенты проходили практику.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель – формирование у обучающихся умений, приобретение навыков для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Производственная практика по ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ способствует формированию следующих компетенций:

общие:

- **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.

профессиональные:

- ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;
- ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;
- ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

№ п/п	Наименование видов работ обучающихся	Количество часов	Формируемые компетенции
1			2
ПМ.02 Правоохранительная деятельность		72	ОК 01 - ОК 5, ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.3
1	Вводный инструктаж:	2	ОК 01 - ОК 5, ОК 9
1.1.	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК 01 - ОК 5, ОК 9
1.2.	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	ОК 01 - ОК 5, ОК 9
1.3.	Организационные вопросы	1	ОК 01 - ОК 5, ОК 9
2.	Виды работ в организации:	68	ОК 01 - ОК 5, ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.3
2.1	Организационно-правовая характеристика организации и учреждения		ОК 01 - ОК 5, ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.3
2.2.	Прием граждан и должностных лиц по вопросам правового характера, информирование населения, ведение базовой профилактической работы		ОК 01 - ОК 5, ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.3
2.3.	Составление проектов документов по поручению руководителя базы практики, подготовка пакетов документов по вопросам правового характера		ОК 01 - ОК 5, ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.3
Дифференцированный зачет по производственной практике по ПМ.02		2	ОК 01 - ОК 5, ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.3
Всего		72	

3.2. Тематический план производственной практики

Вид деятельности	Виды работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Содержание материала производственной практики	Объем часов
ПМ.02. Правоохранительная деятельность	Организационное собрание. Цели и задачи практики. Формы отчетной документации по практике.		Вводный инструктаж по технике безопасности при работе на компьютерах. Организационные вопросы прохождения практики: постановка целей и задач прохождения учебной практики; определение порядка ведения дневника практики, оформление отчетных документов по практике.	2
	Прохождение инструктажа по ППБ и ТБ на рабочих местах.	Раздел 1 МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы Тема 1.1. Правоохранительная	- Составить аналитическую справку по итогам оперативно-служебной деятельности организации места практики за определенный период.	24

	Ознакомление с объектом практики: • Местонахождением • Нормативно-правовыми документами • Структурой штата • Режимом работы	деятельность и правоохранительные органы: понятие, основные черты и задачи Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Судоустройство и правоохранительные органы» Тема 1.3. Понятие и признаки судебной власти Тема 1.4. Понятие и основные свойства правосудия Тема 1.5. Демократические принципы правосудия Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы Тема 1.7. Суды общей юрисдикции Тема 1.8. Верховный Суд Российской Федерации Тема 1.9. Арбитражные суды в РФ Тема 1.10. Конституционный суд РФ. Тема 1.11. Правовой статус судей в РФ, присяжных и арбитражных заседателей в РФ Тема 1.12. Органы обеспечения безопасности в РФ Тема 1.13. Органы внутренних дел РФ Тема 1.14. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ Тема 1.15. Органы ФССП России Тема 1.16. Органы предварительного следствия и дознания Тема 1.17. Таможенные органы Тема 1.18. Адвокатура в РФ Тема 1.19. Нотариат в РФ Тема 1.20. Частная детективная и охранная деятельность	- Составление и оформление юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.) - Составление под руководством руководителя практики проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов; – составлять проекты юридических документов; – собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от колледжа. – ознакомиться с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.); – ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан, присутствовать на приеме граждан.	22
	Производственная практика в организации	Раздел 2. МДК 02.02 Уголовный процесс Тема № 2.1. Уголовно-процессуальное право. Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения Тема № 2.6. Меры пресечения. Иные	- Составление процессуальных документов: протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. - Составление процессуальных документов: 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	

		меры процессуального принуждения Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования. Тема № 2.9. Предварительное расследование. Тема № 2.10. Привлечение в качестве обвиняемого. Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Оповещение. Проверка показаний. Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел Тема № 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора Тема № 2.18. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц. Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции Тема 2.21. Производство в суде кассационной и надзорной инстанции	явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. - Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. - Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение; протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; 6. Формирование макета уголовного дела	
--	--	---	--	--

	Производственная практика в организации	Раздел 3 МДК 02.03.Уголовное право Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права. Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений. Тема № 3.3. Состав преступления. Тема 3.4. Стадии совершения преступления Тема 3.5. Соучастие в преступления Тема 3.6. Обстоятельства, исключющие преступность деяния Тема 3.7. Система и виды наказаний. Тема 3.8. Назначение наказаний. Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности. Тема 3.10. Освобождение от наказания. Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений. Тема 3.13. Преступления против личности Тема 3.14. Преступления в сфере экономики Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности Тема 3.17. Преступления против государственной власти Тема 3.18. Преступления против военной службы.	- 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.	22
Дифференцированный зачет по производственной практике по ПМ.02				2
Всего				72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики предполагает проведение практики на предприятиях (в организациях) на основе прямых договоров, заключаемых между обучающимся и предприятием (организацией), куда устраивается обучающиеся.

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно, в рамках профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к прохождению производственной практики является освоенная производственная практика.

Руководство производственной практикой осуществляют мастера производственного обучения (преподаватели), а также работники предприятий (организаций), закрепленные за обучающимися.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения (преподаватели), осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Наставники, закрепленные за обучающимися, помогающие им овладевать профессиональными навыками и осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся на предприятии (в организации), должны назначаться из числа высококвалифицированных работников этой организации. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

3.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Электронные издания

- Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 17664-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533501>
- Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12126-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531843>
- Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16766-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531668>
- Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П.

- Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 502 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16478-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531143>
- Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511600>

Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

Дополнительные источники

- Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-16064-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530366>
- Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531631>

Справочные правовые системы:

1. «Консультант Плюс»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики (мастером производственного обучения или преподавателем) в форме дифференцированного зачета. Аттестация проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами организаций, в которых студенты проходили практику.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций - в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей программы производственной практики.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

6.1. Титульный лист отчёта студента о прохождении практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ

по производственной (по профилю специальности) практике
по ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

(наименование организации и место прохождения практики)

Студента _____

Группы _____

(подпись, дата)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись руководителя практики от организации)

М.П. "_____" _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии

(фамилия, имя, отчество)

"_____" _____ 20__ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

(подпись руководителя практики от Академии)

"_____" _____ 20__ г.

Санкт – Петербург

20__ г.

6.2. Задание на практику

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной (по профилю специальности) практики
по ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

по специальности 40.02.04
«Юриспруденция»

Студенту _____

Группы _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Наименование организации:

Ответственный руководитель по практике от Академии: Синельникова Ксения Ивановна

Рабочий телефон: 298 6859; e-mail: k.sinelnikova@a5academy.ru

В основу задания по практике положена программа производственной практики. Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

За период практики студент должен:

1. Ознакомиться со структурой организации и должностными инструкциями работы юриста (инспектора) в организации, распорядком рабочего дня.
2. Анализ нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы, правил внутреннего распорядка, действующего на предприятии.
3. Анализ структуры органа (отдела, подразделения).
4. Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики
5. Анализ административной деятельности правоохранительных органов
6. Формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов
7. Подготовка проекта служебных документов, в том числе с использованием технических средств

8. Выявление и осуществления учета лиц, совершивших преступления
9. Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам
10. Подготовка и оформление документации для направления адресату правовых вопросов.
11. Ознакомиться с информационными системами, способами получения информации.
12. Изучить правила работы с базами данных.
13. Провести консультирование граждан.
14. Оформить отчет о производственной практике.

Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчёт, оформленный в следующем порядке:

1. Титульный лист (формата А-4).
2. Задание на прохождение производственной практики.
3. Дневник производственной практики.
4. Характеристика деятельности обучающегося (с соответствующими отметками).
5. Аттестационный лист по производственной практике (с соответствующими отметками).
6. Лист итоговой оценки.

Представленные документы должны быть заверены печатью организации и подписаны руководителем практики от организации.

Задание выдал
руководитель практики _____ К.И. Синельникова

«_____» _____ 20__ г.

6.3. Дневник практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю ПМ.02
«ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

Руководитель от организации: _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации и место прохождения практики: _____

Сроки проведения практики с _____ по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка о выполнении работ (выполнено, не выполнено)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	ИТОГО:			

Студент (-ка): _____

Руководитель от организации: _____

подпись *расшифровка подписи*

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

6.4. Характеристика деятельности студента

Характеристика

деятельности студента по освоению общих компетенций при прохождении
производственной практики по профессиональному модулю
ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

ФИО студента _____

Группа _____

Специальность **40.02.04 «Юриспруденция»**

Место проведения практики (организация), наименование, юридический
адрес _____

Сроки проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результатов	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)			
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных			

	технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение			
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	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования			
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности			
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе			
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения			

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности			
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	способность длительное время выполнять профессиональные задачи без снижения эффективности; отсутствие или снижение симптомов переутомления, стресса, нарушений сна, связанных с практической деятельностью; концентрация внимания, памяти, скорости реакции; способность справляться с эмоциональным напряжением, сохранять спокойствие в сложных ситуациях			
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы			

Примечание: оценивание профессиональных качеств студента, приобретённых в ходе производственной практики, может производиться в ходе деловых игр и т.п.

Подпись _____ / _____ /

(руководитель практики от организации)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

6.3. Аттестационный лист

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике по профессиональному модулю
ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Ф.И.О.

Группа _____

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Сроки проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результатов	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	- осуществлять реализацию правового контроля за соблюдением положений отечественного законодательства - применять правовые предписания для пресечения случаев нарушения правовых предписаний участниками общественных отношений			
ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	- применять алгоритмы систематизации нормативноправовых документов, регулирующих алгоритмы пресечения и предупреждения правонарушений - применять правовые нормы для пресечения и предупреждения правонарушений			
ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	- давать корректную юридическую оценку правонарушению и преступлению - проводить комплексный правовой анализ объективных и субъективных признаков преступлений и правонарушений			

Примечание: оценивание профессиональных качеств студента, приобретённых в ходе производственной практики, может производиться в ходе деловых игр и т.п.

Подпись _____ / _____ /

(руководитель практики от организации)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

6.6. Итоговая оценка

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики: **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**
по профессиональному модулю
ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

Группа: _____

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от организации _____

Оценка руководителя практики от Академии за отчёт _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____
должность

подпись / _____
Фамилия, Имя, Отчество

Руководитель практики от организации _____
должность

подпись / _____
Фамилия, Имя, Отчество

М.П.