



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИГЛОТ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Международного колледжа  
«ПОЛИГЛОТ»

М.А. Дагужиева

Утверждена приказом директора Международного  
колледжа «Полиглот»

№ 02 от 30.08.2021г.

**Программа производственной практики (по профилю специальности)**

по специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

уровень образования -среднее общее образование

Форма обучения

Очная

г. Черкесск, 2021 г

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

40.02.02 Правоохранительная деятельность

**Организация-разработчик:** Профессиональное образовательное учреждение «Международный колледж «Полиглот»

Рассмотрено на заседании ПС протокол № \_01  
«30» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ: Заместитель  
директора по  
учебно-методической работе  
Международного колледжа «Полиглот»  
Н.С. Каргинова  
30 августа 2021 г.

Разработчик: Калмыкова М.Л. - преподаватель Международного колледжа «Полиглот».

## **1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)  
– требования к результатам освоения практики, формы отчетности .

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:  
иметь практический опыт:

в своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

в ценностно-мотивационной ориентации.

в организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценке их эффективности и качества.

уметь:

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

знать:

– Уголовно-правовое законодательство;

– Меры по предупреждению преступлений;

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГОС СПО «Правоохранительная деятельность».

Цели производственной практики (по профилю специальности) для соответствующих базовых органов прохождения практики:

Для студентов, проходящих производственную практику

в хозяйственных судах и судах общей юрисдикции

Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся деятельности судов общей юрисдикции и (или) специализированных (хозяйственных судов) и изучение

вопросов организации и управления в органах судебной власти, путем ознакомления:

- с нормативно - правовой основой деятельности судов соответствующих звеньев и инстанций и их структурой;
- структурой и штатной численностью аппарата местного суда;
- с правами и обязанностями судьи, председателя суда и его заместителя, помощника судьи;
- с правами и обязанностями работников канцелярии, (судебного распорядителя в местных судах);
- с организацией делопроизводства в районном (местном) суде;
- с организацией приема граждан.

Для студентов, проходящих производственную практику (по профилю специальности) в органах прокуратуры

Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности органов прокуратуры, путем ознакомления:

- с нормативно - правовой основой деятельности органов прокуратуры, действующими Приказами прокурора, Положениями и Инструкциями Прокуратуры;
- с основными направлениями деятельности органов прокуратуры;
- с полномочиями прокурора района (города), его заместителя и помощников, следователя;
- с организацией делопроизводства в районной (городской) прокуратуре;
- с организацией приема граждан.

Для студентов, проходящих производственную практику (по профилю специальности) в органах юстиции

Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности управлений юстиции, путем:

- ознакомления с нормативно- правовой основой деятельности органов и учреждений юстиции;
- ознакомления с основными направлениями деятельности органов и учреждений юстиции;
- изучения правовой основы, принципов организации и деятельности управлений юстиции и его структурных подразделений;
- изучения правовой основы, принципов организации и деятельности отделов государственной исполнительной службы, ознакомления с полномочиями ее должностных лиц;
- с организацией делопроизводства и приема граждан.

Для студентов, проходящих практику в нотариате

Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности нотариата, путем:

- ознакомления с нормативно-правовой базой организации и деятельности нотариата (государственных и частных нотариусов);
- правами и обязанностями нотариуса;
- системой и порядком образования нотариальных органов;
- общими правилами совершения нотариальных действий;
- с организацией делопроизводства и приема граждан.

Для студентов, проходящих практику в следственных подразделениях органов прокуратуры, полиции, органов внутренних дел

Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности органов прокуратуры, полиции, внутренних дел, путем ознакомления:

- с организацией и основными направлениями деятельности подразделений базового органа прокуратуры, полиции, органов внутренних дел, формами их взаимодействия между собой и другими правоохранительными и правоприменительными органами;
- с правовой основой, принципами организации и деятельности следователей;
- с правами и обязанностями следователя;

с полномочиями следователя при проведении следственных и процессуальных действий на стадии досудебного расследования.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

### 1.3. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме:

Производственная-7 недель;

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базой практики является: прокуратура, суд, органы следствия и дознания, служба судебных приставов и юридическая служба различных организаций.

### 1.4 Задачи производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика решает как общие задачи практического обучения студентов, а именно развитие и совершенствование полученных теоретических знаний, умений и навыков, так и специфические, присущие каждому из этапов ее проведения.

Основными задачами, решаемыми в процессе практики по профилю специальности являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в том или ином государственном органе (на предприятии, в учреждении, организации, в сфере частного бизнеса);

- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков по специальности, соответствующей месту прохождения практики;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий и учебно-исследовательской работ, основанных на изучении положительного опыта деятельности служб и подразделений по месту прохождения практики, творческом анализе реального положения дел в конкретной сфере производственной деятельности с целью разработки и внесения предложений о возложенных направлениях совершенствования структурного построения, управления, делопроизводства на основе последних достижений научной организации труда, взаимодействия со смежными (подконтрольными и подотчетными) субъектами и т.п.;
- предварительное ознакомление с предлагаемой тематикой дипломных работ с целью выбора примерной темы для последующего дипломного исследования, а соответственно и места прохождения предстоящей преддипломной практики не только в плане дальнейшего трудоустройства после окончания отделения, но и с учетом наличия реальных возможностей сбора, обработки, изучения и анализа информации, необходимой для написания дипломной работы.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (далее – ПССЗ)**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

| Код компетенции | Результаты освоения ПССЗ<br>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС СПО)                          | Перечень планируемых результатов обучения  |
|-----------------|---|--|
| ОК-1            | Принимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | знать: природу и сущность права;<br>уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями;<br>иметь практический опыт: в принятии сущности своей |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      |   | будущей профессии;   |
| ОК-2 | Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.   | Уметь: разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;<br>Знать: механизм и средства правового регулирования, реализации права;<br>Иметь практически опыт: в разработке управленческой документации; |
| ОК-3 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.      | Уметь: принимать оптимальные управленческие решения;<br>Знать: нормы права, регулирующие общественные отношения;<br>Иметь практически опыт: в выполнении профессиональных задач;   |
| ОК-4 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.      | Уметь: принимать оптимальные управленческие решения;<br>Знать: нормы права, регулирующие общественные отношения;<br>Иметь практически опыт: в выполнении профессиональных задач;   |
| ОК-4 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.                                   | Уметь: решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;<br>Знать: основы права и законодательства Российской Федерации;<br>Иметь практически опыт: в участии в нестандартных ситуациях;                           |
| ОК-5 | Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. | Уметь: использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;<br>Знать: основные положения научной организации труда;<br>Иметь практически опыт: в участии в сложных и  |

|      |  |   |
|------|--|---|
|      |  | экстремальных ситуациях;  |
| ОК-6 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Уметь: правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащиеся сведения ограниченного пользования;<br>Знать: метод осуществления контроля и учета результатов деятельности исполнителей;<br>Иметь практически опыт: в составлении профессиональных документах;                                    |
| ОК-7 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  | Уметь: решать с помощью различной компьютерной техники различные служебные задачи;<br>Знать: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;<br>Иметь практически опыт: в использовании информационно-коммунакативных технологий в профессиональной деятельности; |
| ОК-8 | Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.          | Уметь: квалифицировать отдельные виды преступления;<br>Знать: порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения;<br>Иметь практически опыт: в урегулировании отношений с коллегами;   |
| ОК-9 | Устанавливать психологический контакт с окружающими.   | Уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных   |



|       |  |  |
|-------|--|--|
|       |  | <p>ситуаций;</p> <p>Знать: содержание и сущность основных институтов права;</p> <p>Иметь практически опыт: в Установлении психологического контакта с окружающими;</p>   |
| ОК-10 | <p>Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>   | <p>Уметь: применять профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>Знать: социальную природу преступности и ее основные характеристики и формы проявления;</p> <p>Иметь практически опыт: в адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности;</p> |
| ОК-11 | <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>Уметь: принимать процессуальные решения;</p> <p>Знать: особенности предварительной проверки результатов;</p> <p>Иметь практически опыт: в определении задач профессионального и личностного развития;</p>   |
| ОК-12 | <p>Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>                                       | <p>Уметь: применять правовые нормы при регулировании отношений природопользования и охраны окружающей среды;</p> <p>Знать: поводы, основания и порядок возбуждения дел;</p> <p>Иметь практически опыт: в выполнении профессиональных задач;</p>  |
| ОК-13 | <p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>   | <p>Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе</p>  |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       |   | <p>коррупции;<br/> Знать: основные положения тактики проведения отдельных следственных действий; Иметь практически опыт: в проявлении нетерпимости к коррупционному поведению;</p>  |
| ОК-14 | <p>Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимым представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p> | <p>Уметь: владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности;<br/> Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту;<br/> Иметь практически опыт: в организации жизненного распорядка в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни;</p> |

### **3. ОБЪЕМ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ), И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Продолжительность практики 7 недель.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти на предприятии инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии.

Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах предприятия.

В зависимости от вида практики студенты:

1. регулярно ведут дневник производственной практики, фиксируя по датам проделанную работу;
2. соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
3. выполняют поручения руководителя практики, проявляя при этом организованность и разумную инициативу;

4. проявляют бдительность, строго соблюдают законность (особенно при прохождении практики в правоохранительных органах);
5. изучают приказы, инструкции, обзоры, касающиеся особенностей деятельности принимающей стороны;
6. проводят исследовательскую работу, согласованную с преподавателем, основанную на материалах практики;
7. собирают соответствующие материалы, сведения, необходимые для написания дипломной работы.

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Результаты прохождения производственной практики оформляются в виде отчета по практике.

### **1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Характеристика структурного подразделения.
- 4) Дневник практики.
- 5) Отчет о практике.
- 6) Характеристика на студента.
- 7) Приложения.

В ходе практики каждый студент ведет дневник о проделанной работе.

В дневник ежедневно вносятся краткие записи выполняемых по календарному плану работ, их итоги с критическими замечаниями и выводами руководителей производственной практики, которые используются при составлении отчета.

По окончании практики студент составляет отчет о ее итогах, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

Общие сведения о базовом органе, в котором проводилась практика (состояние оперативной обстановки, организация оперативно-служебной деятельности, наличие научно-технических средств, внедрение передового опыта в служебную деятельность и т.д.).

Сведения о выполнении программы практики, перечень основных мероприятий, проведенных в период практики, анализ наиболее характерных примеров, причины невыполнения отдельных пунктов плана.

Общие итоги практики, выводы и предложения по ее совершенствованию.  
По окончании практики руководитель базового органа составляет на каждого студента письменную характеристику об итогах прохождения ими практики, в которой отражаются:

Полнота выполнения студентом программы производственной практики.

Уровень его теоретической подготовки по различным дисциплинам, знание основных законодательных и других нормативных актов, регламентирующих деятельность базового органа.

Уровень аналитического мышления, способность творческого решения поставленных задач.

Отношение к работе, наиболее типичные черты характера и склонности, волевые и нравственные качества, исполнительность, общий и культурный уровень развития, коммуникабельность.

Способность и умение выполнять внутренний распорядок дня, состояние дисциплины, а также другие вопросы, которые могут характеризовать студента.

Участие в общественной жизни базового органа.

Выводы о практической деятельности студента.

Характеристика скрепляется гербовой печатью.

На защиту представляется отчет студента о выполнении программы практики.

При защите итогов практики учитываются:

Полнота и качество отработки программы.

Содержание и качество оформленных отчетных документов.

Состояние дисциплины студента в период прохождения практики.

Итоги практики обсуждаются на заседаниях отделения.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций)

#### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

| № П/П | Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)   | Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию  | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|----------------------------------|
| 1     | Определять компетенцию и полномочия субъектов права; уметь обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес   | Отчет по практике                |
| 2     | Уметь определять содержание оперативно-служебных мероприятий   | ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Отчет по практике                |
| 3     | Ознакомление с процессуальными документами   | ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации,  | Отчет по практике                |

|   |  |  |                   |
|---|--|--|-------------------|
|   |  | необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |                   |
| 4 | Участие в совершении следственных действий | ОК 9.<br>Устанавливать психологический контакт с окружающими   | Отчет по практике |

## 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### Оформление отчета по производственной практике

#### 6.2.1. Дифференцированный зачет

а) типовые задания: Знать виды следственных действий и процессуальный порядок их проведения

б) критерии оценивания ответов студентов на дифференцированном зачете  
Критерии оценки ответов студентов на экзамене:

«Отлично» - студент свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все

поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата, умеет

анализировать нормы законодательства; четко грамотно формулирует основные понятия права.

«Хорошо» - дает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание, студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«Удовлетворительно» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые знания по праву.

«Неудовлетворительно» - в ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки учащегося. Студент демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий законодательства.

в) описание шкалы оценивания

6.2.2. Наименование оценочного средства\* (в соответствии с таблицей 7.1)  
В виде оценочного средства выступает отчет по производственной практике.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основные источники:

1. Уголовный кодекс Российской Федерации. М., 2012.
2. УПК РФ 2012
3. УИК РФ 2012
4. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации / Верховный Суд РФ;  
[Н. Борзенков и др.; рук.авт. кол. В.А. Давыдов]; отв. ред. В.М. Лебедев. - 12-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 1360 с. - (Проф. комментарии).

б) основная литература:

1. Уголовное право. Т.1. Общая часть : учеб. / отв. ред.: И.А. Подройкина, Е.В. Серегина, С.И. Улезько. - М.: Юрайт, 2012. - 550 с. - (Бакалавр).
2. Уголовное право. Т.1. Общая часть : учеб. / [Н.В. Артеменко и др.]; отв. ред.: И.А. Подройкина, Е.В. Серегина, С.И. Улезько. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 588 с. - (Бакалавр.Базовый курс).
3. Уголовное право. Т.2. Особенная часть : учеб. / [Н.В. Артеменко и др.]; отв. ред.: И.А. Подройкина, Е.В. Серегина, С.И. Улезько. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 957 с. - (Бакалавр.Базовый курс).

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,**

## **ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1.Официальные серверы разработчиков справочных правовых систем:

1.1.Гарант ([www.garant.ru](http://www.garant.ru))

1.2.КонсультантПлюс ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru))

1.3.Кодекс ([www.kodeks.net](http://www.kodeks.net), [www.laws.ru](http://www.laws.ru))

2.ЮСИС ([www.intralex.ru](http://www.intralex.ru)).

3.Правовая информатика и кибернетика: Учебник / Под ред. Н.С. Палевого. – М.:

4.Юридическая литература.,1993

5.Сервер Верховного Суда РФ.

6.Сервер Высшего Арбитражного Суда.

7.Сервер МИД РФ.

8.Сервер Министерства Финансов РФ.

9.Сервер Органов Государственной Власти РФ.

10.Специализированный сервер "Компьютерное право в России".

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студентам, которые проходят производственную практику (по профилю специальности) в судах необходимо ознакомиться с:

- ◆ порядком приема граждан, организации работы суда по рассмотрению заявлений и жалоб, процедурой их учета и регистрации;
- ◆ принципами распределения обязанностей между судьями.
- ◆ полномочиями судьи местного суда;
- ◆ полномочиями председателя местного суда и его заместителя;
- ◆ организацией работы секретариата суда;
- ◆ организацией ведения судебной статистики.

Студентам, проходящим производственную практику (по профилю специальности) в органах прокуратуры необходимо ознакомиться с:

- ◆ порядком приема, учета и регистрации в органах прокуратуры жалоб и заявлений граждан, представителей предприятий, учреждений и организаций;
- ◆ принципами распределения обязанностей между помощниками прокурора;
- ◆ полномочиями прокурора по осуществлению надзора за законностью



деятельности органов дознания и досудебного следствия;

- ◆ полномочиями прокурора по поддержанию государственного обвинения в суде;
- ◆ полномочиями прокурора при осуществлении представительства интересов граждан и государства в суде;
- ◆ полномочиями прокурора при проверке соблюдения и применения законов;
- ◆ формами и методами прокурорского реагирования на выявленные нарушения законности;
- ◆ формами отчетности в органах прокуратуры.

Студентам, проходящим производственную практику (по профилю специальности) в органах и учреждениях юстиции необходимо ознакомиться с:

- ◆ структурой, задачами и функциями юстиции;
- ◆ задачами, функциями и структурой управлений юстиции;
- ◆ деятельностью органов и должностных лиц, направленной на принудительное исполнение судебных решений.

◆ документацией и формами отчетности органов и учреждений юстиции.

При прохождении практики в следственных органах, суде, нотариате студенты должны присутствовать при:

- ◆ проведении следственных и процессуальных действий (осмотре места происшествия, допроса потерпевшего, свидетеля, обвиняемого, очной ставки, воспроизведения обстановки и обстоятельств события, предъявлении для опознания и др.);
- ◆ рассмотрении жалоб и заявлений граждан;
- ◆ в судебных заседаниях по разрешению гражданских, уголовных, хозяйственных дел и дел об административных правонарушениях;
- ◆ рассмотрении судом представлений органа дознания, следователя, прокурора (о проведении отдельных следственных действий, избрании обвиняемому (подозреваемому) меры пресечения в виде заключения под стражу, о продлении сроков содержания обвиняемого под стражей и т.п.);
- ◆ обработке (регистрации) входящей и исходящей корреспонденции;
- ◆ принятии решений о возбуждении, приостановлении и прекращении исполнительного производства (вынесении постановления о возбуждении, приостановлении, прекращении исполнительного производства);
- ◆ составлении заявлений об отсрочке (рассрочке), изменении способа и порядка исполнения решения суда в части имущественного взыскания;

- ◆ оценке имущества должника, передаче взыскателю предметов, указанных в исполнительном документе, исполнении решений о выселении должника;
- ◆ исполнении решения о принудительном обмене;
- ◆ составлении договоров, завещаний, доверенностей, брачных контрактов и иных документов;
- ◆ составление удостоверительных надписей на договорах, завещаниях и других документах;
- ◆ выполнении иных функциональных обязанностей, выполняемых непосредственным руководителем практики.

## **10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ**

11.1. Место и время проведения производственной практики: прокуратура, суд, органы следствия и дознания, служба судебных приставов и юридическая служба различных организаций.