

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 16.01.2024 11:56:49

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de3ae0d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины ПП.02.01 Производственная практика

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Самара 2023

1. Цели и задачи практики

Рабочая программа производственной практики для специальности 40.02.04 Юриспруденция является обязательным разделом ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности по основным видам профессиональной деятельности для освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Исходя из поставленной цели, производственная практика решает следующие задачи:

- ознакомление со спецификой деятельности на объекте практики;
- получение опыта профессиональной деятельности;
- получение профессиональных умений в соответствии с основным видом профессиональной деятельности.

Способы и формы проведения производственной практики (по профилю специальности):

1) способ проведения – стационарный;

2) форма проведения – дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

3) тип практики - по профилю специальности.

2. Количество часов, отводимое на практики профессионального модуля

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

ПП.02.01 Производственная практика – 72 часа.

Продолжительность – 2 недели,

Время проведения – 4 семестр.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
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 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

ПМ.02 Правоохранительная деятельность:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля Правоохранительная деятельность обучающийся должен обладать профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по избранной специальности:

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> - реализации правового контроля за соблюдением положений отечественного законодательства систематизации нормативно-правовых документов, - регулирующих алгоритмы пресечения и предупреждения правонарушений - давать корректную юридическую оценку правонарушению и преступлению
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - применить правовые предписания для пресечения случаев нарушения правовых предписаний участниками общественных отношений - применять правовые нормы для пресечения и предупреждения правонарушений

	- проводить комплексный правовой анализ объективных и субъективных признаков преступлений и правонарушений
знать	- алгоритмов применения правовых норм в условиях нарушений нормативно-правовых предписаний - общих правовых алгоритмов пресечения и предупреждения правонарушений - особенностей определения подведомственности и подсудности

4. Организация и содержание практики

4.1. Организация работы студентов на практике

Производственная практика проводится в учреждениях социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации, организациях, реализующих юридическую поддержку и обслуживание населения.

Производственная практика организуется на основе договоров между вузом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов СПО.

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом ректора, руководитель производственной практики (по профилю специальности) из числа преподавателей профессионального цикла.

Руководитель практики обязан:

- составить и обеспечить выдачу индивидуального задания на производственную практику (по профилю специальности);
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом производственной практики (по профилю специальности) и освоением обучающимися программы производственной практики (по профилю специальности), беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по практике;
- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, проходящие практику обязаны:

1. изучить программу практики;
2. полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
3. соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и

пожарной безопасности;

4. составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета и организации;

5. подготовить отчет по практике по установленной форме;

6. представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

4.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ 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:	70	ОК 01 - ОК 5, ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.3
2.1	Организационно-правовая характеристика организации и учреждения	20	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	20	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	30	ОК 01 - ОК 5, ОК 9, ПК 2.1 – ПК 2.3