Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Дмитрий Анатольевич
Должность: директор Юридического института
Дата подписания: 19.06.2024 19:57:25
Уникальный программный ключ:
9b20b9de2b80ed5232cec52f2c1771c09e230983

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика по модулю «Правоохранительная деятельность»

1. Паспорт программы практики

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (далее – практика) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Учебная практика является составной частью учебного процесса освоения профессионального модуля **ПМ.02 Правоохранительная деятельность**.

Практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

Практика проводится по окончании изучения междисциплинарных курсов (МДК), на которых она базируется:

МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы

МДК 02.02 Уголовный процесс

МДК 02.03 Уголовное право

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели практики: закрепление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам учебного плана, в частности профессионального модуля, ознакомление студентов со спецификой характером и особенностями, получаемой специальности. В частности, углубление теоретических знаний, приобретение первичных практических навыков самостоятельной работы, в том числе при непосредственном знакомстве с деятельностью судов и судебных участков мировых судей.

Задачи практики:

- приобретение профессиональных умений и навыков на основе теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин учебного плана;
- ознакомление студентов с основами профессиональной деятельности;
- ознакомление со структурой и деятельностью суда;
- изучение основных правил внутреннего трудового распорядка суда;
- изучение нормативно-правовых актов,
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- овладение навыками делового общения с работниками аппарата суда и судьями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- по организации работы с документами;
- по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
- по организации хранения архивных документов;

уметь:

- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела; нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- составлять внутреннюю опись документов;
- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- соблюдать охранный режим помещений хранилищ;
- выполнять порядок использования документов архива суда;
- организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение.

знать:

- порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования;
- перечень документов судов с указанием сроков хранения;
- нормативные условия хранения архивных документов;
- положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики:

Трудоемкость освоения ПМ.02 составляет 72 часа.

2. Результаты практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности в соответствии с **ПМ. 02 Правоохранительная деятельность** и соответствующие общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

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 общечеловеческих 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 ситуация
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
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