

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./  
Ф.И.О.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики

для специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

базовой подготовки

ПМ.03 Правоохранительная деятельность

Мурманск

2020

**Содержание**

<b>Содержание</b> .....	1
<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</b> .....	3
<b>ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ</b> .....	8
Индивидуальное задание при прохождении практики в ПРОКУРАТУРЕ.....	8
Индивидуальное задание при прохождении практики в СУДЕБНЫХ ОРГАНАХ.....	9
Индивидуальное задание при прохождении учебной практики в ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ (ОВД).....	11
Индивидуальное задание при прохождении практики в ОРГАНАХ ДОЗНАНИЯ.....	13
Индивидуальное задание при прохождении практики в ЮРИДИЧЕСКОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ.....	15
Индивидуальное задание при прохождении учебной практики в ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ (ССП).....	17
<b>РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b> .....	19

## РАЗДЕЛ 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение реализации прав граждан в сфере обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности. В результате прохождения практики студент должен

### **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области охраны общественного порядка и общественной безопасности;
- пользования компьютерными программами и базами данных при осуществлении правоохранительной деятельности;
- определения подсудности гражданских и уголовных дел между звеньями судебной системы;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях федерального и регионального законодательства в области охраны общественного порядка;
- общения с лицами, обращающихся в подразделения ОВД и другие правоохранительные органы;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

### **уметь:**

- анализировать действующее законодательство в области охраны общественного порядка и общественной безопасности с использованием информационных справочно-правовых систем;
- разъяснять порядок оформления документов при обращении граждан в правоохранительные органы;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан в правоохранительные органы с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в федеральном законодательстве и законодательстве Мурманской области;
- анализировать содержание нормативно-правовых актов, выделять те акты, которые соответствуют регулированию тех или иных общественных отношений и применять теоретические положения на практике.

**знать:**

- содержание нормативно - правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы охраны общественного порядка и общественной безопасности;
- действующее административное, гражданское, уголовное, уголовно-процессуальное законодательство;
- классификацию правовых актов о правоохранительных и судебных органах;
- структуру правоохранительных органов РФ;
- основные направления и особенности правоохранительной деятельности и ее роли и месте в укреплении законности и правопорядка;
- роль и место правоохранительных органов в системе государственных органов РФ.

**Студент обязан** своевременно выполнять все требования, предусмотренные программой и индивидуальным заданием, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; поддерживать в установленные дни контакты с преподавателем-руководителем практики; регулярно вести учет выполнения программы практики в дневнике и накапливать материал для составления отчета по итогам практики; по

окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему соответствующие документы, а также характеристики, подготовленные на студента руководителями практики со стороны принимающей организации. Студент после окончания практики защищает свой отчет. **Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин и получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студент вторично направляется на практику в свободное от учебы время.**

## **Производственная практика**

Производственная практика - является составной частью учебного процесса и первым проверочным этапом практического применения уже полученных теоретических знаний. **Продолжительность практики 3 недели.**

Практика направлена на получение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов при реализации гражданами своих прав в области гражданского и уголовного судопроизводства и при осуществлении правоохранительной деятельности;

ПК 1.2. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки;

ПК 1.3. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерной преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок;

ПК 1.5. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам российского законодательства при обращении их в правоохранительные органы.

Практика проводится в структурных подразделениях судебных органов, органах внутренних дел, прокуратуре, юридических консультациях и др.

**Основными целями производственной практики являются:**

- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);
- изучение и анализ опыта работы юридического блока организации (учреждения);
- ознакомление с методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- проработка теоретических вопросов, связанных с деятельностью организации (учреждения), на которых проводится
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа юридических документов и дел;
- получение информации об особенностях юридической техники правотворчества и (или) правоприменения в тех государственных органах, в которых студенты проходят практику.

**Основными задачами практики являются:**

- закрепление приобретенных теоретических знаний;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами тех государственных органов, в которых студенты проходят практику;
- получение информации об особенностях работы юристов, не обладающих властными полномочиями;

- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;

- изучение конкретной производственной и другой деловой документации.

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- полностью выполнять задания предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим на предприятии, в организации, учреждении правилам внутреннего распорядка;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;

- с момента зачисления студентов на практику на них распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);

- по окончании практики представить в колледж надлежащим образом оформленные дневник практики, аттестационный лист, отчет о выполнении программы практики, деловую характеристику за время пребывания студента на практике, подготовленную руководителем от организации (учреждения), в которой должен содержаться краткий отзыв на отчет о практике;

- сдать зачет по практике в трёхдневный срок после окончания практики.

Основные требования к оформлению отчета по практике изложены в методических рекомендациях по прохождению практики, составлению и защите отчета по практике.

## **ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**

### **Индивидуальное задание при прохождении практики в прокуратуре**

При прохождении практики в прокуратуре студент должен:

- Ознакомиться с делопроизводством и отчетностью.
- Усвоить систему делопроизводства по нарядам, карточкам, книгам и журналам, а также порядок сдачи и хранения вещественных доказательств по уголовным делам.
- Научиться самостоятельно составлять процессуальные документы.

#### **При прохождении практики у прокурора и его помощника:**

1. Ознакомиться с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», с положениями, приказами и др. правовыми актами, регламентирующими прокурорскую надзорную деятельность.
2. Присутствовать на приеме граждан, изучать поступающие в прокуратуру заявления, жалобы и иные обращения. Научиться докладывать о них прокурору.
3. Освоить содержание надзорной деятельности прокуратуры (предмет надзора, полномочия прокурора, акты реагирования).
4. Присутствовать при проверке прокурором жалоб и заявлений с выходом на места (в органы местного самоуправления, учреждения, организации, предприятия); изучать правовые акты органов самоуправления, должностных лиц с точки зрения соответствия их законам; составлять проекты протестов и представлений; совершать другие действия по указанию сотрудников прокуратуры.
5. Познакомиться с методикой сбора и изучения материалов состояния законности в районе (городе).

6. Ознакомиться с практикой надзора за исполнением законов в оперативно-розыскной деятельности дознания и предварительного следствия.

7. Ознакомиться с системой взаимодействия органов прокуратуры с комиссией по делам несовершеннолетних, школ и органов опеки и попечительства. Изучить организационную работу прокурора по участию в рассмотрении уголовных и гражданских дел.

8. Ознакомиться с функцией помощника прокурора в сфере надзора за исполнением законов и участия в рассмотрении дел судами.

9. Составлять проекты кассационных и частных протестов по уголовным и гражданским делам.

**Перечень проектов документов, прилагаемых к отчету, составленных студентами в ходе практики у прокурора, следователя**

- Кассационный и частный протест по уголовным и гражданским делам.
- Протест прокурора на противоречащие закону правовые акты, изданные органами или должностными лицами.
- Представление прокурора об устранении нарушений закона органами или должностными лицами.
- Постановление прокурора о возбуждении производства об административном правонарушении.
- Предостережение прокурора о недопустимости нарушения закона, если появились сведения о готовящемся противоправном деянии.

**Индивидуальное задание при прохождении практики в судебных органах**

При прохождении практики в судебных органах студент должен:

1. Изучить нормативно-правовой материал и прежде всего содержание важнейших статей Гражданского кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РСФСР, Семейного кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ, Арбитражно-процессуального кодекса,

Постановлений Пленумов Верховного Суда и обзоров судебной практики Верховного Суда РФ и др. нормативно-правовых актов.

2. Провести классификацию исков, заявлений, жалоб.
3. Изучить все участки работы суда общей юрисдикции (арбитражного суда).
4. Познакомиться с работой канцелярии суда, усвоить делопроизводство по уголовным и гражданским делам, порядок выдачи справок и других документов.
5. Присутствовать при приеме судьями граждан.
6. Изучать назначенные к слушанию гражданские, уголовные и административные дела. Параллельно с судьей составлять необходимые по каждому конкретному делу проекты процессуальных документов.
7. Присутствовать в зале судебных заседаний при рассмотрении гражданских и уголовных дел, записывать основные моменты разбирательства дела и на основе произведенных записей составлять проекты решений, приговоров, определений, постановлений.
8. Вести протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания по указанным судьей делам.
9. Ознакомиться с поступившими в суд жалобами и заявлениями, подобрать соответствующий законодательный материал, доложить судье свои выводы.
10. Принять участие в обобщении судебной практики по одной из категории дел, проводимой в суде во время практики.
11. Присутствовать по возможности в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных и частных жалоб, в котором участвуют прокурор и стороны. При этом научиться классифицировать виды исков, основания, по которым суд откладывает разбирательство дела; в каких случаях суд обязан, а в каких случаях суд может приостановить производство по делу; когда производство по делу может быть возобновлено; знать основания прекращения производства по делу, оставления иска без рассмотрения.

**По окончании практики в суде студенты должны иметь следующие процессуальные документы:**

*По уголовным делам:*

- Определение (постановление) о назначении дела к слушанию.
- Протокол судебного заседания.
- Приговор по делу, при разбирательстве которого студент присутствовал.
- Другие процессуальные документы.

*По гражданским делам:*

- Исковое заявление и заявление об установлении юридического факта.
- Решение по гражданскому делу.

*Протокол судебного заседания:*

- Решение по исковому делу или по делу особого производства.
- Определение суда первой инстанции об отказе принятия заявления, оставлении иска без рассмотрения, прекращении производства по делу и приостановлении производства по делу.
- Проект апелляционной или кассационной жалобы.

*По административным делам:*

- Решение судьи по 2-3 административным правонарушениям.

**Индивидуальное задание при прохождении учебной практики в органах внутренних дел (ОВД)**

При прохождении практики в органах внутренних дел студент должен:

1. Изучить и знать нормативно-правовую базу деятельности органов внутренних дел (Федеральный закон «О полиции», положение о прохождении службы в ОВД, Уголовный кодекс РФ, Уголовно-процессуальный кодекс РФ и др.);

2. Изучить и знать структуру органов внутренних дел г. Мурманска и Мурманской области;

3. Изучить и знать историю органов внутренних дел Мурманской области;

4. Изучить и знать задачи и функции органов внутренних дел (УМВД г. Мурманска, УМВД Первомайского, Октябрьского, Ленинского округов г. Мурманска, УМВД по Мурманской области) а также основные права и обязанности сотрудников ОВД;

5. Изучить и знать порядок поступления на службу в органы внутренних дел, ограничения, обязанности и запреты, связанные с прохождением службы в ОВД;

6. Изучить и знать функции подразделения органа внутренних дел, в котором студент проходит практику;

7. Изучить и знать должностные обязанности работников конкретного подразделения органа внутренних дел, в котором студент проходит практику;

**Список документов, прилагаемых к отчету студентами, проходившими практику в ОВД:**

– Заявление о совершенных правонарушениях (преступлении, административном правонарушении).

– Протокол задержания (за совершение преступления и административного проступка).

– Регистрационные документы, составляемые в разрешительной системе.

– Проекты процессуальных документов, аналогичные документам, составляемым студентами при прохождении практики у дознавателя

## **Индивидуальное задание при прохождении практики в органах дознания**

Практика в органах дознания МВД начинается с краткого знакомства со структурой УМВД (ОВД), в котором студенты практикуются, с порядком взаимодействия между подразделениями МВД и прокуратурой и с изучением правовых актов, регламентирующих деятельность органов дознания.

### **В ходе практики в органе дознания студент должен ознакомиться:**

1. С функциональными обязанностями дознавателя, сложившимися в ОВД основными формами взаимодействия дознавателя с оперативными и другими службами (участковых уполномоченных полиции, оперуполномоченных отдела уголовного розыска (ОУР), отдела борьбы с экономическими преступлениями (ОБЭП), патрульно–постовой службы полиции (ППСП), государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД) и др.);
2. С планированием работы;
3. С системой учета и отчетности органа дознания;
4. Изучают научно-технические средства, используемые при расследовании преступлений.

### **Находясь на практике у дознавателя студенты:**

1. Изучают организацию и содержание проверочных действий в стадии возбуждения уголовного дела;
2. Составляют проект плана расследования по делу с указанием версий, следственных действий, оперативно-розыскных мероприятий, обращая внимание на особенности планирования расследования различных видов преступлений;
3. Выезжают на место происшествия вместе с дознавателем в составе следственно-оперативной группы, обращают внимание на взаимодействие участников осмотра, тактические приемы, применяемые дознавателем,

используемые технические средства, в ходе осмотра составляют проект протокола осмотра и схему к нему;

4. Участвуют в подготовке к проведению следственных действий: очных ставок, опознания предметов, живого лица или по фотографии, следственного эксперимента, проверки показаний на месте, обыска, выемки, обращают внимание на правила их проведения, на роль каждого участника следственных действий;

5. Присутствуют при проведении дознавателем следующих следственных действий: допросы свидетелей, потерпевших, подозреваемых, обвиняемых, очных ставок, выемки, проверки показаний на месте, опознании предметов, живого лица или по фотографии, осмотре предметов, следственного эксперимента; составляют проекты протоколов указанных следственных действий; обращают внимание на тактические приемы, применяемые дознавателем, применение технических средств.

6. Составляют проекты постановлений: о привлечении в качестве обвиняемого, об избрании меры пресечения, о производстве выемки, обыска, наложении ареста на имущество, признании потерпевшим и гражданским истцом, о прекращении, приостановлении производства по уголовным делам; составляют проекты обвинительных актов.

7. По поручению дознавателя выносят проекты постановлений о назначении экспертиз: трасологической, баллистической, технического исследования документов, почерковедческой, судебно-медицинской и других, обращают внимание на соблюдение требований закона и инструкций, регламентирующих их назначение, сбор образцов для исследования, формулирование вопросов экспертам.

8. Изучают организацию и формы профилактической работы дознавателя по материалам расследования.

**Перечень образцов документов, прилагаемых к отчету, составленных студентами в ходе прохождения практики в органах дознания**

– Протокол принятия устного заявления о преступлении.

- Постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству.
- Протокол осмотра места происшествия (со схемами, фототаблицами и др. приложениями).
- Протоколы допросов свидетелей, потерпевшего, подозреваемого, обвиняемого.
- Протокол очной ставки.
- Постановление о назначении экспертизы.
- Протокол предъявления для опознания.
- Протоколы задержания подозреваемого и его личного обыска.
- Постановление о привлечении в качестве обвиняемого.
- Постановление о применении меры пресечения.
- Протокол объявления обвиняемому и его защитнику об окончании предварительного следствия и о предъявлении для ознакомления всего производства по делу.
- Обвинительный акт.
- Постановление о прекращении уголовного дела.

### **Индивидуальное задание при прохождении практики в юридической консультации**

1. Ознакомиться с деятельностью адвокатуры по оказанию юридической помощи, услуг физическим и юридическим лицам.
2. Ознакомиться с практической работой адвокатов:
  - Присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан, представителей различных организаций, учреждений, предприятий.
  - Изучить поступающие в юридическую консультацию заявления, жалобы и другие обращения и доложить по ним свое мнение руководителю практики, подготовить проекты письменных справок.

– Присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, арбитражном суде и др. государственных органах по гражданским делам и делам об административных правонарушениях; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов.

– Принимать участие совместно с адвокатом на предварительном, следствии, в суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и надзорные жалобы, тезисы речи защитников).

**Перечень документов, прилагаемых к отчету о практике в юридической консультации:**

- Письменные справки по обобщению судебной практики.
- Проекты жалоб на неправомерные действия должностных лиц (отказ должностных лиц выдать необходимые документы, задержка выдачи заработной платы, неправомерные административные взыскания и т.д.).
- Проекты исковых заявлений (на отказ в совершении нотариальных действий по отдельным вопросам гражданского, жилищного, семейного, трудового и др. законодательства).
- Проекты жалоб о необоснованном заключении под стражу, на другие действия органов следствия и дознания.
- Проекты ходатайств о дополнении предварительного следствия, ошибочной квалификации преступных действий, проведения экспертизы, прекращении уголовного дела в случаях, предусмотренных ст.ст.5-9, 208 УПК РСФСР и по др. основаниям.
- Необходимые выписки из изученных в суде дел.
- Проекты ходатайств о проведении дополнительных следственных действий, истребовании необходимых документов, приобщении к материалам дела представляемых доказательств.
- Тезисы речи защитника по уголовным делам в суде 1 инстанции.

– Проекты апелляционных, кассационных и надзорных жалоб по уголовным и граждански делам.

## **Индивидуальное задание при прохождении учебной практики в подразделениях службы судебных приставов (ССП)**

### **При прохождении практики в ССП студент должен:**

- 1) Изучить и знать нормативно – правовую базу деятельности подразделений ССП (Федеральные законы «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве», приказ Федеральной ССП России № 318 (в редакции 25.03.2014) «Об утверждении примерных форм процессуальных документов, применяемых должностными лицами ФССП в процессе исполнительного производства);
- 2) Изучить и знать структуру подразделений службы судебных приставов г. Мурманска и Мурманской области;
- 3) Изучить и знать историю создания службы судебных приставов Мурманской области;
- 4) Изучить и знать задачи и функции подразделений ССП (приставов-исполнителей), а также основные права и обязанности сотрудников;
- 5) Изучить и знать порядок поступления на службу в подразделения ССП, ограничения, обязанности и запреты, связанные с прохождением службы;
- 6) Изучить и знать функции подразделения ССП, в котором студент проходит практику;
- 7) Изучить и знать должностные обязанности сотрудников конкретного подразделения ССП, в котором студент проходит практику.

### **Перечень документов, прилагаемых к отчёту студентами, проходившими практику в подразделениях ССП:**

- Постановление о возбуждении исполнительного производства;
- Акт о совершении исполнительных действий;

- Акт о наложении ареста (описи имущества);
- Акт об изъятии денежных средств;
- Акт об изъятии арестованного имущества;
- Акт об изъятии у должника имущества, указанного в исполнительном документе;
- Постановление по делу об административном правонарушении;
- Различные запросы (в ГИБДД, страховые компании, нотариальные палаты, службу занятости, налоговые органы и др.);
- Постановление о взыскании исполнительского сбора;
- Постановление об окончании исполнительного производства.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций в форме дифференцированного зачета на основании представленных отчетов и отзывов организации.

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И

### НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс РФ (последняя редакция).
3. Уголовный кодекс РФ 1996 года (последняя редакция).
4. Уголовно-процессуальный кодекс РФ 2002 года (последняя редакция).
5. Гражданско-процессуальный кодекс РФ 2002 года (последняя редакция).
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации.
7. Закон «О судопроизводстве РФ».
8. Федеральный закон «О статусе судей в РФ».
9. Федеральный закон «О судебной системе».
10. Федеральный закон «О прокуратуре РФ»
11. Федеральный закон «О полиции РФ»
12. Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности в РФ»
13. ГОСТ Р. 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. - М.: Издательство стандартов, 2010.
14. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. - М.: Росархив, 2011.
15. Устав (Положение) об организации.
16. Положение о СДОУ.
17. Инструкции по делопроизводству организации.
18. Инструкции по ведению делопроизводства в судах.
19. Дмитриев Ю.А., Шапкин М.А. Правоохранительные органы: Учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений. - М.: Мастерство, 2012.