

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

Специальность:	<i>40.02.02 Правоохранительная деятельность</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается	
ППССЗ:	<i>основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>юрист</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Организация-разработчик: колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (К ДГУ)

Разработчики:

Пирбудагова Д.Ш. - к.ю.н., доцент, директор К ДГУ;
Исаева К.М. - к.ю.н., доцент, зав. отделением по специальности 40.02.02
Правоохранительная деятельность

Рецензент:

Магомедов Ш.Б.- д.ю.н., профессор, директор Юридического института ДГУ.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры специальных дисциплин

Протокол № 8 от «30» марта 2022г.

Зав. кафедрой Ш.Б. Магомедов | К.К. Магомедов |

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 7 от «31» марта 2022г.

Зав. кафедрой Ш.Б. Магомедов | Магомедов Ш.Б. |

Рабочая программа практики согласована с учебно-методическим управлением

«31» марта 2022г. А.Г. Гасангаджиева

подпись

Рабочая программа учебной практики согласована с представителем работодателя

Алиев Магомедов А.С.
Наименование организации, должность
представителя работодателя



подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики
2. Область применения учебной практики
3. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ
5. Трудоемкость и сроки проведения практики
6. Место прохождения учебной практики
7. Результаты освоения программы учебной практики
8. Структура и содержание учебной практики
9. Условия реализации программы учебной практики
10. Требования к проведению учебной практики
11. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
13. Контроль и оценка результатов учебной практики

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности: оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

1.2.1. Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- Закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения; изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

1.2.2. Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности.
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими правоохранительную деятельность;
- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Учебная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» и ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 01. «Оперативно-служебная деятельность» и ПМ 02. «Организационно-управленческая деятельность» составляет 144 часа (четыре недели), по 72 часа (2 недели) по каждому модулю.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.

1.5. Место прохождения учебной практики

Практика проводится в учебно-методических кабинетах юридического института, колледжа ДГУ (К ДГУ), специализированных кабинетах Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Дагестан.

В рамках освоения профессионального модуля ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» практика реализуется совместно с Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Дагестан в соответствии Соглашением № 020-17 от 20 марта 2017 и проводится в специализированных кабинетах росгвардии. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

В рамках освоения профессионального модуля ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность» практика проводится в учебно-методических кабинетах юридического института, колледжа ДГУ (К ДГУ).

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» и ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать порядок подготовки и принятия служебных решений, проявлять к ней устойчивый интерес Уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения; иметь практический опыт Владеть навыками работы с литературой и нормативными источниками, имеющими отношение к будущей профессии
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Знать природу и сущность права Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями Владеть методами и способами выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать механизм и средства правового регулирования, реализации права Уметь составлять административно-процессуальные и служебные документы Владеть навыками выполнения профессиональных задач

ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Знать нормы права, регулирующие общественные отношения Уметь принимать оптимальные служебные решения; иметь практический опыт в выполнении профессиональных задач Владеть навыками по принятию решений в различных ситуациях
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Знать содержание и сущность основных институтов права Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций Владеть навыками в установлении психологического контакта с окружающими
профессиональные компетенции		
Оперативно-служебная деятельность		
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Знать организацию системы оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов Уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения Владеть навыками, позволяющими правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	аудиторн		
			практ	конс ульт	
1	Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	25	22	3	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4)
2	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан, ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностные обязанности юриста.	25	22	3	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-3, ПК-1.1)

3	Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением	30	28	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-3, ОК-9, ПК-1.1)
4	Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Министерства внутренних дел по РД	20	18	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-4, ОК-9, ПК-1.1)
	Установление структуры Министерства внутренних дел по РД	20	18	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК-1, ОК-4, ОК-9, ПК-1.1)
	Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта, приемов делового общения и правила культуры поведения.	24	22	2	Отчет, дневник практики (ОК-1, ОК-4, ОК-9, ПК-1.1)
5	Оформление отчета по практике	Ежедневно			(ОК-1-4, ПК-1.1)
6	Защита отчета				Отчет
Итого:		144 часа			

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1 Требования к проведению учебной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего

трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.

- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;

- подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности Правоохранительная деятельность. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство учебной практикой. Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики. При организации практической подготовки работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Конституция РФ. М. 2022.
2. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
3. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
4. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Доступ из

- справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
7. О безопасности: Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 8. О прокуратуре Российской Федерации : Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 9. Об оперативно-розыскной деятельности : Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 10. О федеральной службе безопасности: Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 11. О Следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».

Дополнительные источники:

1. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>.
2. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490367>.
3. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491329>.
4. Арестова, Е. Н. Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13783-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494237>.
5. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495423>.

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ - URL: [www.: biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>.
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
6. Справочно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

5.1 Формы отчетности по практике

По итогам практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента по месту прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике
- аттестационный лист.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.
- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц машинописного текста.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения практики;
 - информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
 - краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
 - определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
 - выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте.
- отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

5.2 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.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах, выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения прав и свобод человека и гражданина - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач. 	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников. - накопительная оценка за представленную информацию на практике

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Владение навыками в установлении психологического контакта с окружающими	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в соответствующей области;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях

Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

Перечень вопросов для устного опроса

1. Понятие криминологии. Ее предмет и система.
2. Место криминологии в системе юридических и социальных наук
3. Методы изучения преступности.
4. Метод криминологии.
5. Система криминологии, ее взаимодействие с другими науками.
6. Задачи криминологии в настоящее время.
7. История развития отечественной криминологии.
8. Понятие преступности. Соотношение преступности и преступлений.
9. Состояние, структура и динамика преступности и способы их измерения (понятийная характеристика)
10. География преступности.
11. Характеристика современного состояния, структуры и динамики преступности в РФ. Мировые тенденции динамики преступности.
12. Количественные и качественные показатели преступности
13. Современные характеристики преступности в России: состояние, структура, динамика.
14. Понятие личности преступника.
15. Проблема соотношения социального и биологического в личности преступника.
16. Структура личности преступника
17. Криминологическая классификация личности преступника (понятие, цели, виды классификаций, их характеристика)
18. Криминологическая характеристика личности преступника
19. Типология преступников.
20. Механизм преступного поведения.
21. Причины и условия индивидуального преступного поведения (общая характеристика)
22. Понятие причин преступности и преступлений.
23. Понятие и содержание криминологической ситуации. Место в системе криминогенных детерминант.
24. Общая характеристика причины преступности в РФ.
25. Причины преступности: сущность, понятие, классификация.
26. Условия преступности.
27. Латентность преступности. Методы ее выявления и оценки.

28. Классификация причин и условий преступности.
29. Социальные отклонения и преступность.
30. Понятие предупреждения преступности, его цели и принципы
31. Классификация мер профилактики преступности.
32. Субъекты предупредительной деятельности.
33. Объекты предупреждения преступности
34. Виды предупреждения (общее, специально-криминологическое, индивидуальное).
35. Понятие виктимологии, ее предмет и задачи.
36. “Вина жертвы” в механизме индивидуального преступного поведения.
37. Классификация жертв преступлений.
38. Виктимность и виктимизация, их криминогенное значение.
39. Криминологическое прогнозирование.
40. Криминологическое планирование.
41. Несовершеннолетний возраст и уголовная ответственность.
42. Состояние, динамика и структура преступности несовершеннолетних.
43. Криминологическая характеристика личности несовершеннолетних преступников.
44. Детерминанты преступности несовершеннолетних.
45. Предупреждение преступности несовершеннолетних.
46. Основные тенденции развития преступности несовершеннолетних
47. Криминологическая характеристика и предупреждение насильственной преступности.

Практические задания для контрольных работ

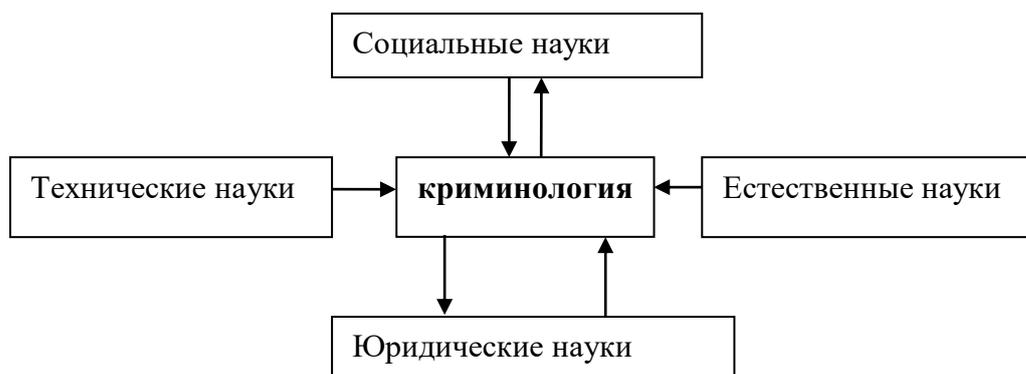
Задание №1.

Какие из ниже перечисленных элементов изучаются в общей части криминологии, а какие являются предметом изучения особенной части:

- * жертва преступления
- * преступность
- * насильственная преступность
- * преступность в сфере экономической деятельности
- * причины и условия (факторы) преступности
- * организованная преступность
- * личность преступника
- * преступность несовершеннолетних
- * негативные социальные явления, связанные с преступностью
- * цена преступности
- * предупреждение преступности

Задание №2.

Прокомментируйте следующую схему:



Задание № 3

На основе материала для анализа (учебное уголовное дело, обвинительное заключение, приговор суда).

Задание №11А. Изучить содержание представленных материалов (уголовного дела, обвинительного заключения, приговора суда) и кратко изложить обстоятельства совершенного преступления:

- а) Какие обстоятельства конкретной жизненной ситуации оказали существенное влияние на выбор преступного способа действия (классифицируйте их);
- б) Дайте сравнительную оценку отмеченным выше обстоятельствам, отнеся их к причинам или условиям совершения преступления (аргументируйте Ваш вывод).

Задание №4.

Какова роль и значение криминологического планирования в изучении преступности и практической деятельности по её предупреждению.

Задание №5.

Назовите причины рецидивной преступности несовершеннолетних

Задание № 6

По имеющимся статистическим данным проанализируйте состояние преступности против личности (убийства) и перечислите факторы, которые могли повлиять на их динамику.

Задание №7.

Указать, с какими видами преступной деятельности связаны следующие негативные социальные явления: а) алкоголизм, б) безработица, в) беспризорность, г) наркотизм.

Кейс-задачи

Задание 1. Какие две группы актов образуют нормативную основу профессиональной деятельности юриста?

Задание 2. Которой основной группе юридической науки относится: конституционного, административного, финансового, гражданского, трудового, уголовного права и др.

Задание 3. Расскажите о методах изучения профессиональной деятельности юриста.

Задание 4. Профессиональная деятельность юриста как элемент общественного разделения труда.

Задание 5. Расскажите о количественных и качественных параметрах профессиональной деятельности юриста.

Задание 6. Расскажите о трёх основных элемента (направления), составляющие содержание научной организации умственного труда.

Задание 7. Планирование, для чего это необходимо?

Задание 8. Что представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, при этом часть текста иногда снабжается планом. Свободный конспект требует от

студента умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения. Для этого необходимо глубокое осмысление материала, большой запас слов и специальной терминологии это плановый, текстуальный, свободный либо тематический конспект.

Задание 1. Что включает в себя содержание профессиональной деятельности юриста?

Задание 2. Организационно-управленческой деятельности юриста.

Задание 3. Две большие группы действий в содержании ПДЮ.

Задание 4. Предмет труда юриста.

Задание 5. Наиболее распространенным группам профессиональных юридических действий.

Задание 6. Блоки научно осмысленной информации либо научных конструкций, использование которых также позволяет осуществлять юридический труд. К нормативным содержательным средствам относятся правовые принципы, презумпции, оговорки закона, определения, содержащиеся в законе, и пр. К научным содержательным средствам относятся теории, гипотезы, концепции, тактические или иные рекомендации относятся к которому средству юридического труда, процедурному, содержательному, управленческому либо техническому?

Задание 1. Расскажите, в чём состоит смысл регулирования профессионального поведения юриста.

Задание 2. ФЗ «Об основах государственной службы в России» (статья 14, п.4) предписывает «в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение, в письменной форме подтвердит указанное распоряжение, государственный служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является административно или уголовно наказуемым деянием. Ответственность за исполнение государственным служащим неправомочного распоряжения несёт подтвердивший это распоряжение руководитель», так ли это?

Задание 3. Статья 1 гласит, что судья обязан руководствоваться наряду с конституцией РФ и другими законодательными актами, действующими на территории РФ, общепринятыми нормами нравственности и правилами поведения, способствовать утверждению в обществе уверенности и справедливости, беспристрастности и независимости суда (п.1). Далее, в п. 3, 4 устанавливается, что судья не вправе причинять ущерб престижу своей профессии в угоду личным интересам или интересам других лиц, в любой ситуации должен сохранять личное достоинство, заботиться о своей чести. Содержатся ли эти предписания в законе РФ «о статусе судей в РФ» от 14 апреля 1993 г.

Задание 3. «судья должен избегать всего, что могло бы умалить авторитет судебной власти, достоинство судьи или вызвать сомнение в его объективности, справедливости и беспристрастности», статья 5 федерального закона «О полиции» устанавливает, что сотрудник полиции в случае применения к гражданину мер, ограничивающих его права и свободы, должен разъяснить ему причину и основания применения таких мер, а также возникающие в связи с этим права и обязанности гражданина. Для чего необходимы эти предписания?

Задание 4. Отношение к общепризнанным социальным ценностям, прежде всего личности, её основным правам и свободам; правовое сознание, включающее в себя отношение к праву, закону, государству; этические и моральные нормативы, включая милосердие, сострадание, сопереживание, чувства верности, чести, собственного достоинства, к которой группе свойств личности юриста это относится, к мировоззренческой, интеллектуально-мыслительной, психологической, физической.

Задание 5. В профессиональной деятельности юриста значительное место занимает его психолого-педагогическая подготовленность. Это связано, прежде всего, с тем, что при решении профессиональных задач юрист должен, перечислите их.

Задание 6. Значение понятия «сообщество юристов».

**Темы эссе
(рефератов, докладов, сообщений)**

1. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 19.24. КоАП РФ (Несоблюдение административных ограничений и невыполнение обязанностей, устанавливаемых при административном надзоре)
2. Элементы организации деятельности участкового уполномоченного полиции.
3. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 20.1 КоАП РФ (Мелкое хулиганство).
4. Порядок принятия участковым уполномоченным заявлений граждан о преступлениях и правонарушениях. Сроки рассмотрения и принимаемые решения.
5. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 20.13 КоАП РФ.
6. Профилактическая деятельность участкового уполномоченного полиции.
7. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые при изъятии огнестрельного оружия. Перечислите основания изъятия огнестрельного оружия участковым уполномоченным полиции.
8. Функции участкового уполномоченного полиции при обнаружении деяний, содержащих признаки преступления.
9. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые в случае выявления факта управления автотранспортным средством несовершеннолетним, находящимся в состоянии алкогольного опьянения.
10. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 20.2. КоАП РФ. (Нарушение установленного порядка организации либо проведения собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования)
11. Взаимодействие участкового уполномоченного полиции с органами предварительного следствия и другими подразделениями полиции.
12. Перечислите основания для изъятия участковым уполномоченным полиции водительского удостоверения. В роли участкового уполномоченного подготовьте процессуальные документы, необходимые для изъятия водительского удостоверения.
13. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 20.11. КоАП РФ. (Нарушение сроков регистрации (перерегистрации) оружия или сроков постановки его на учет).
14. Взаимодействие участкового уполномоченного с другими службами полиции в сфере административной деятельности.
15. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте необходимые в случае выявления правонарушения, предусмотренного ст. 20.20 КоАП РФ, процессуальные документы.
16. Особенности организации деятельности участковых уполномоченных полиции в сельской местности.

17. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 20.22 КоАП РФ.
18. Порядок и особенности назначения на должность участкового уполномоченного полиции.
19. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 18.8 КоАП РФ
20. Порядок и особенности приема участковым уполномоченным полиции административного участка.
21. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 18.10 КоАП РФ.
22. Обязанности старшего участкового уполномоченного полиции.
23. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 18.11 КоАП РФ.
24. Участковый пункт полиции.
25. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые по факту правонарушения, предусмотренного ст. 6.9 КоАП РФ.
26. Право участкового уполномоченного полиции на проверку документов у граждан и должностных лиц.
27. Порядок ведения участковым уполномоченным полиции паспорта на дом. Подготовьте образец паспорта на дом.
28. Функции участкового уполномоченного полиции при прибытии на место совершения преступления. Его обязанности в составе СОГ.
29. Порядок ведения участковым уполномоченным полиции журнала обращений и приема граждан участковым уполномоченным полиции. Подготовьте образец указанного журнала.
30. Работа участкового уполномоченного полиции с гражданами на административном участке.
31. Основания заведения и порядок ведения участковым уполномоченным полиции контрольных карточек. Подготовьте образец контрольной карточки.
32. Внештатный сотрудник участкового уполномоченного полиции.
33. Подготовьте макет паспорта на административный участок.
34. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые при осуществлении им лицензионно - разрешительной деятельности.
35. Участие участкового уполномоченного полиции в лицензионно – разрешительной деятельности.
36. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые при осуществлении им контроля миграционной деятельности.
37. Участие участкового уполномоченного полиции в деятельности по обеспечению безопасности дорожного движения.

38. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы, составляемые при осуществлении им деятельности по обеспечению безопасности дорожного движения.
39. Участие участкового уполномоченного полиции в охране общественного порядка.
40. В роли участкового уполномоченного полиции подготовьте процессуальные документы в отношении лица, не исполнившего законные требования участкового уполномоченного.
41. Правовые формы деятельности участкового уполномоченного полиции.
42. Порядок ведения участковым уполномоченным полиции книги замечаний и предложений проверяющих. Подготовьте образец указанной книги.