

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Завирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 21.11.2025 19:46
Уникальный идентификатор документа:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г.ДЕРБЕНТЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

среднего профессионального образования

ПМ 02. Правоохранительная деятельность

ПП.02 Производственная практика

Специальность: ***40.02.04 Юриспруденция***

Обучение: ***по программе базовой подготовки***

Уровень образования, на
базе которого

осваивается ППССЗ: ***Среднее общее образование***

Квалификация: ***Юрист***

Форма обучения: ***Очная***

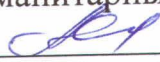
Дербент, 2025

Рабочая программа производственной практики по **ПМ.02** разработана в 2025г. на основе требований ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция от 27 октября 2023 г. № 798 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе среднего общего образования.


Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте

Разработчик: зав. отделением СПО Зиярова А.Л.


Рецензент (эксперт):


и.о.зав.кафедрой юридических, гуманитарных дисциплин
к.ю.н., доцент, Алиева С.Ю. 
(подпись)

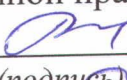
Рабочая программа производственной практики **ПМ.02** рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК филиала ДГУ в г. Дербенте
Протокол № 5 от «23» января 2025 г.

Председатель  Гацайниева А.К.
(подпись)

Рабочая программа производственной практики **ПМ.02** согласована с учебно-методической комиссией филиала ДГУ в г.Дербенте
Протокол № 3 от «28» января 2025г.

Председатель  Гашимов Р.Р.
(подпись)

Рабочая программа производственной практики **ПМ.02** согласована с учебной частью филиала ДГУ в г.Дербенте. Протокол № 3 от «29» января 2025г. Зам.директора по учебной работе  Гашимов Р.Р.
(подпись)

Рабочая программа производственной практики **ПМ.02** согласована с представителем работодателя  Шайдакова С.А.
(подпись) адвокат Дербентская городская коллегия адвокатов К.Ю.Н. Юсупов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Область применения программы производственной практики	4
1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам.	4
2.общая характеристика учебной дисциплины	5
3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ.....	5
4.Результаты освоения производственной дисциплины	5
5.Содержание учебной дисциплины	7
6.Тематическое планирование	8
6.1. Тематический план учебной дисциплины.....	8
6.2. Место прохождения производственной практики	10
7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины	10
7.1. Требования к проведению производственной практики	10
7.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
8. Кадровое обеспечение образовательного процесса	12
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.	12

1. Пояснительная записка

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности.

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 производственной практики, требования к результатам

Целями производственной практики являются:

- формирование у обучающихся умений, приобретение навыков для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Задачами производственной практики являются:

- Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;
- Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;
- Осуществлять оценку противоправного поведения определять подведомственность рассмотрения дел;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» (далее – Программа) является частью ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция (утвержденным приказом Минпросвещения от 27.10.2023 N 798) с учетом потребностей работодателей, развития науки, технологий в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом, и позволяет освоить основной вид профессиональной деятельности и соответствующие профессиональные компетенции (ПК):

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 определять подведомственность рассмотрения дел.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Производственная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Правоохранительная деятельность».

4. Результаты освоения производственной дисциплины

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Правоохранительная деятельность» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Правоохранительная деятельность», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. 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 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. 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 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 определять подведомственность рассмотрения дел.

5. Содержание учебной дисциплины

- Инструктаж по общим вопросам;
- Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики;
- Анализ нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы, правил внутреннего распорядка, действующего на предприятии;
- Анализ структуры органа (отдела, подразделения). Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики;
- Анализ административной деятельности правоохранительных органов;
- Формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- Подготовка проекта служебных документов, в том числе с использованием технических средств;
- Выявление и осуществления учета лиц, совершивших преступления;
- Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- Использование информационных технологий в проведении приема и консультировании граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- Подготовка и оформление документации для направления адресату правовых вопросов;

- Выполнение задания руководителя практики. Написание отчета.

6. Тематическое планирование

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Правоохранительная деятельность» составляет 72 часа (две недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в четвертом семестре.

6.1. Тематический план учебной дисциплины

Коды профессиональных и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Количество часов
1	2	3	4	6
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	72	Инструктаж по общим вопросам; Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики; Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения	4
			Анализ нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы, правил внутреннего распорядка, действующего на предприятии.	10
			Анализ структуры органа (отдела,	10

			подразделения). Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики	
			Анализ административной деятельности правоохранительных органов	8
			Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов	8
			Выявление и осуществления учета лиц, совершивших преступления	8
			Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	8
			Использование информационных технологий в проведении приема и консультировании граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	8
			Выполнение задания руководителя практики. Написание отчета	8
			Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	
			Итого	72

6.2. Место прохождения производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, с которыми заключены соответствующие договора для проведения практик:

- ГБУ РД КЦСОН в МО «город Дербент», Договор № 01 от 22.06.2023 г.
- ГКУ РД Управление социальной защиты населения в МО «Дербентский район», Договор № 02 от 29.08.2023 г.
- ГКУ РД Управление социальной защиты населения в МО «город Дербент», Договор № 1 от 17.05.2021 г.
- ООО «БРВ Консалтинг», Договор № 02, от 12.01.2024 г.
- Отделение Пенсионного фонда по РД, Договор № 1 -00375-23-М, от 02.03.2023 г.
- Линейный отдел МВД России по РД в г. Дербент - Договор № 6 от 30.12.2022 г.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Требования к проведению производственной практики

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 производственной 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 40.02.04 Юриспруденция. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной 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.

Контроль за работой обучающихся осуществляет 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.

7.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер

- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

8. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация рабочей программы практик ПССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю. Преподаватели, имеют высшее образование, соответствующее профилю, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года. В учебном процессе также участвуют преподаватели, имеющие опыт практической работы.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. М., 2024
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
5. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
6. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.

7. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.

8. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.

9. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.

10. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.

11. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.

12. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.

13. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.

14. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.

15. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.

16. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.

16. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.

17. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.

Основная литература:

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7- е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.

2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под

редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с

3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.

4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.

5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.

6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с.

Дополнительная литература

1. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533501>

2. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12126-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531843>

3. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-16766-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531668>

4. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.]; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. 11 Лодыженской. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 502 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16478-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531143>

5. Правоохранительные и судебные органы. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511600>

Интернет- ресурсы

1. Доступ к электронной библиотеке на <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека <https://нэб.пф/>.
3. Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>
5. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] URL.: www.biblioclub.ru