

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

среднего профессионального образования

**ПМ 01. Правоприменительная деятельность**

**УП.01 Учебная практика**

Специальность: ***40.02.04 Юриспруденция***  
Обучение: ***по программе базовой подготовки***  
Уровень образования, на  
базе которого  
осваивается ППССЗ: ***Основное общее образование***  
Квалификация: ***Юрист***  
Форма обучения: ***Очная***

Дербент, 2025

Рабочая программа учебной практики по **ПМ.01** 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 основного общего образования с получением 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 учебной практики **ПМ.01** 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 учебной практики **ПМ.01** согласована с учебно-методической комиссией филиала ДГУ в г.Дербенте  
Протокол № 3 от «28» января 2025г.

Председатель \_\_\_\_\_ Гашимов Р.Р.  
(подпись)

Рабочая программа учебной практики **ПМ.01** 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 учебной практики **ПМ.01** согласована с представителем работодателя \_\_\_\_\_  
(подпись)

Адвокат А.А.  
Дербентская городская  
комиссия адвокатов  
к.т.о. № 204.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Область применения программы учебной практики .....	4
1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам .....	4
2. Общая характеристика учебной дисциплины .....	4
3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ .....	5
4. Результаты освоения учебной дисциплины .....	5
5. Содержание учебной дисциплины .....	6
6. Тематическое планирование .....	7
6.1. Тематический план учебной дисциплины.....	7
6.2. Место прохождения учебной практики.....	8
7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины .....	9
7.1. Требования к проведению учебной практики .....	9
7.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	10
8. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	11
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики. ....	11
Интернет- ресурсы.....	15

## **1. Пояснительная записка**

### **1.1. Область применения программы учебной практики**

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная 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 учебной практики, требования к результатам**

Целями учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение навыков работы.

Задачами учебной практики являются:

- Осуществлять профессиональное толкование норм права;
- Применять нормы права для решения задач профессиональной деятельности;
- Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

## **2. Общая характеристика учебной дисциплины**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная 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 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

### **3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ**

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

### **4. Результаты освоения учебной дисциплины**

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Правоприменительная деятельность» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Правоприменительная 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 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

## **5. Содержание учебной дисциплины**

- Инструктаж по общим вопросам;
- Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики;
- Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения;

- Знакомство со структурой юридического отдела организации;
- Изучение нормативной основы функционирования этого отдела;
- Знакомство с деятельностью отдельных структурных подразделений организации;
- Ознакомление с внутренним документооборотом;
- Изучение (по возможности) находящихся в производстве дел;
- Изучение действующего законодательства;
- Подготовка процессуальных и процедурных документов;
- Выполнение задания руководителя практики. Написание отчета.

## 6. Тематическое планирование

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Правоприменительная деятельность» составляет 36 часов (одна неделя).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом 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 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	36	Инструктаж по общим вопросам; Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики;	4

			Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения	
			Знакомство со структурой юридического отдела организации	4
			Изучение нормативной основы функционирования этого отдела	4
			Знакомство с деятельностью отдельных структурных подразделений организации	4
			Ознакомление с внутренним документооборотом	4
			Изучение (по возможности) находящихся в производстве дел	4
			Изучение действующего законодательства	4
			Подготовка процессуальных и процедурных документов	4
			Выполнение задания руководителя практики. Написание отчета	4
			<b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</b>	
			Итого	36

## 6.2. Место прохождения учебной практики

Учебная 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.

## **7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины**

### **7.1. Требования к проведению учебной практики**

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в 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 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 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.

## **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. О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений: федер.закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 г. № 422 –ФЗ: в ред. от 7 марта 2021. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. О страховых пенсиях: федер. Закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013г. №400-ФЗ: в ред. от 27 июня 2020. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001г. №166-ФЗ: в ред. от 07 марта 2020. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

5. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ: в ред. от 03 августа 2018. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс»

6. О занятости населения в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 19 апреля 1991 г. №1032-1: в ред. от 03 июля 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

7. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: федер. Закон Рос. Федерации от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ: в ред. от 03 августа 2018. г. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Об основах социального обслуживания граждан в РФ: федер. закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 №442-ФЗ.: в ред. от 01 мая 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

9. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ: в ред. от 07 марта 2018. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».

10. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ: в ред. от 27 июня 2018. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».

11. О страховых пенсиях в Российской Федерации: федер. Закон Рос. Федерации от 28 декабря 2013 г. №200-ФЗ.: в ред. от 27 июня 2018. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

12. О накопительной пенсии: федер. Закон Рос. Федерации от 28 дек. 2013 г. № 424ФЗ: в ред. от 23 мая 2016. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

13. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и

их семей: закон Рос. Федерации от 12 февраля 1993 г. №44681.:в ред. от 20 декабря 2017. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

### **Основная 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>

#### **Дополнительная литература:**

1. Анбрехт Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2021. URL.: <https://biblioonline.ru/viewer/33F7B214-1DCF-438F-A811-91C5B5A37618/socialnaya-zaschitaotdelnyh-kategoriy-grazhdan#page/1>
2. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblioonline.ru/viewer/E70C0D84-0CD2-4D4D-9BC3-82E140A27077/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/1>
3. Орловский Ю.П. Пенсионное обеспечение [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2022. URL.: <https://biblioonline.ru/viewer/9B6AE3FF-6F24-44E0A241C0305154E778/pensionnoe-obespechenie#page/2>
4. Филлипова М.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2022. URL.: <https://biblio-online.ru/viewer/0D09325F727C-43CC-9C294921BA4403D9/pravo-socialnogo-obespecheniya#page/2>
5. Курс по праву социального обеспечения [Электронный ресурс] Новосибирск: Норматика, 2021. URL: <http://www.iprbookshop.ru/65225.html>
6. Анбрехт Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2022. URL: [www.biblioonline.ru/book/33F7B214-1DCF-438F-A81191C5B5A37618](http://www.biblioonline.ru/book/33F7B214-1DCF-438F-A81191C5B5A37618).

7. Кононова Л. И. Технология социальной работы. [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2021. URL: [www.biblio-online.ru/book/7FF22EAB-7A58-4B90-83BB884764D810E3](http://www.biblio-online.ru/book/7FF22EAB-7A58-4B90-83BB884764D810E3).

### **Интернет- ресурсы**

1. Доступ к электронной библиотеке на <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф/>.
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](http://www.biblioclub.ru)