

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алиев Шапи Изиевич
Должность: директор
Дата подписания: 29.08.2025 15:25:19
Уникальный программный ключ:
36e006639f5218c2e59fedbad0be9af9c4db36f37

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Отделение среднего профессионального образования

Рабочая программа учебной практики

ПМ.02

среднего профессионального образования по специальности 40.02.04

Юриспруденция

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

среднего профессионального образования

Специальность:	<i>40.02.04 Юриспруденция</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>Основное общее образование Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Юрист</i>
Форма обучения:	<i>Очная, заочная</i>

Избербаш 2025 г.

Рабочая программа учебной практики подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП ПССЗ разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 23 октября 2023 г. № 798, по направлению 40.02.04. Юриспруденция

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

Разработчик: Кагирова А.Х. к.п.н. – председатель предметно-цикловой комиссии на отделении СПО

Рецензент: Ибрагимова Э.М., директор ГКУ РД Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании в г. Избербаше

Программа учебной практики одобрена:

На заседании Ученого Совета Филиала ДГУ в г. Избербаше, протокол № 6 от «30» 01 2025г.

Директор филиала  Ш.И. Алиев

Зав отделения  А.А.Магомедова

Рабочая программа учебной практики подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.04. «Юриспруденция» согласованна с представителями работодателей:

Отдел МВД России по г. Избербаш

Старший следователь СО ОМВД России по г. Избербаш.



Г.Б. Бутушев

СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт программы учебной практики.....	4
1.1.Область применения программы учебной практики.....	4
1.2.Цели и задачи учебной практики, требования к результатам.....	4
1.3.Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ.....	5
1.4.Трудоемкость и сроки проведения практики.....	5
1.5.Место прохождения учебной практики.....	5
2.Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики.....	5
3.Структура и содержание учебной практики.....	11
4. Условия реализации программы учебной практики.....	12
4.1.Требования к проведению учебной практики.....	12
4.2.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	13
4.3.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	13
5. Контроль и оценка результатов учебной практики.....	17
5.1.Формы отчетности по практике.....	17
5.2.Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.....	19
5.3.Примерные виды работ по практике.....	23

1.Паспорт программы учебной практики

1.1.Область применения программы учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.04. Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору) 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

1.2.Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

Цель практики:

Целью учебной практики является:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- закрепление и систематизация полученных знаний в сфере профессиональной деятельности;
- овладение профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати. Рабочая программа учебной практики представлена

Задачи практики:

Задачами учебной практики являются:

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение;
- ознакомление с нормативными правовыми актами связанной с защитой прав граждан на социальное обеспечение;
- 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 профессионального модуля

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

МДК.02.01 Судостроительство и правоохранительные органы

МДК.02.02 Уголовный процесс

МДК.02.03 Уголовное право

УП.02 Учебная практика

1.4.Трудовоемкость и сроки проведения практики

Трудовоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля на базе основного общего образования

Индекс	Профессиональный модуль	Трудовоемкость в часах	Трудовоемкость в неделях	Семестр	Контроль
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	36	1	6	Диф.зачет

Трудовоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля на базе среднего общего образования

Индекс	Профессиональный модуль	Трудовоемкость в часах	Трудовоемкость в неделях	Семестр	Контроль
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	36	1	4	Диф.зачет

1.5. Место прохождения учебной практики

Практика проводится:

-ГКУ РД Управление социальной защиты населения в муниципальном образовании в г. Избербаше.

-Клиентская служба (на правах отдела) в городе Избербаше

-ГБУ РД «Комплексный центр социального обслуживания населения» в муниципальном образовании в г. Избербаше.

-Избербашский городской суд.

-Отдел МВД России по г. Избербаш

Учебная практика проводится в форме практики по получению первичных

профессиональных умений и навыков.

2.Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессиональных модулей:

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

ПМ 02 Правоохранительная деятельность

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции

OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения -задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Уметь: -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности -приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, -современные средства и устройства информатизации Уметь: -определять задачи для поиска информации -определять необходимые источники информации -планировать процесс поиска -структурировать получаемую информацию -выделять наиболее значимое в перечне информации -оценивать практическую значимость результатов поиска -оформлять результаты поиска, применять средства - информационных технологий для решения профессиональных задач -использовать современное программное обеспечение

ОК 03	Планировать реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: -содержание актуальной нормативно-правовой документации -современная научная и профессиональная терминология -возможные траектории профессионального развития и самообразования -основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов - порядок выстраивания презентации Уметь: -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -основы проектной деятельности Уметь: -организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством,
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений Уметь: -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять	Знать: -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей -значимость профессиональной деятельности по специальности -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения Уметь: -описывать значимость своей специальности-применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции

Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Знать: действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы Уметь: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; Владеть навыками: - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		;

	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Знать: основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел Уметь: -анализировать уголовное и уголовно процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; -пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; Владеть навыками: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; .
--	--	--

	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Знать: меры уголовно-процессуального принуждения: -понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий Уметь: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; -составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений Владеть навыками: -выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
--	---	--

3. Структура и содержание учебной практики

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

. Структура и содержание учебной практики

	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	Аудиторны		
			Прак	конс	
	Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределен по	2	1	1	Отчет практики (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-9)
	Применение обучающимися знаний по осуществлению профессионального толкования нор права	3	2	1	Обобщение собранного материала в отдельном разделе ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ; ПК.2.1;ПК 2.2; ПК 2.3.
	Применение обучающимися знаний приобретенных в результате овладения навыками подготовки юридических	3	2	1	Обобщение собранного материала в отдельном разделе ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ;
	Применение обучающимися знаний приобретенных в результате изучения особенностей систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследовани и предупреждения преступлений и иных правонарушений	3	2	1	Обобщение собранного материала в отдельном разделе ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ; ПК.2.1;ПК 2.2; ПК 2.3.

·	Применение обучающимися знаний приобретенных в результате изучения особенностей ведения судебного делопроизводства	3	2	1	Обобщение собранного материала в отдельном разделе ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ; ПК.2.1; ПК 2.2; ПК 2.3.
·	Развитие и закрепление практическ навыков осуществления действий п планированию и реализации мероприятий по обеспечению работ архива суда	5	3	2	Обобщение собранного материала в отдельном разделе ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ; ПК.2.1; ПК 2.2; ПК 2.3.
·	Развитие и закрепление практическ навыков работы по составлению проектов процессуальных и служебных документов суда	5	3	2	Обобщение собранного материала в отдельном разделе ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ; ПК.2.1; ПК 2.2; ПК 2.3.
·	Развитие и закрепление практическ навыков работы с обращениями граждан и организаций	5	3	2	Обобщение собранного материала в отдельном разделе ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ; ПК.2.1; ПК 2.2; ПК 2.3.
·	Развитие и закрепление практическ навыков по осуществлению регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам	3	2	1	Обобщение собранного материала в отдельном разделе ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.06; ОК.07; ; ПК.2.1; ПК 2.2; ПК 2.3.
	Оформление отчета по практике	2	1	1	
	Защита отчета	2	1	1	Отчет
	Итого	36	2	14	
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет					

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к проведению учебной 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 требованиями 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. 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 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

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ. М., Норма. 2023.
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.) // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
3. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (с изм. и доп.) // Доступ из справ. - правовой системы «Консультант-плюс».
4. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (с изм. и доп.) // Доступ из справ. - системы «Консультант-плюс».

Основные источники:

5. Заринова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Заринова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538557>

6. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-17974-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536725>

7. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544550>

Дополнительные источники:

1. . Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538557>

2. . Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536592>.

3. .Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ под ред. Д.О.Тузова, В.С.Аракчеева: учебник для спо.- М.: Форум- Инфра-М, 2014.- 384с.

4. Захарова Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: для СПО/ Захарова, Н.А.— Электрон. Текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 165 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65732.html>.

5. .Аминов И.И. Психология деятельности юриста [Электронный ресурс / И.И. Аминов. — Электрон. Текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — 978-5-238-016320. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71160.html>

6. .Парфирьев Д.Н. Правовые основы организации деятельности судебных приставов [Электронный ресурс]/ Д.Н. Парфирьев. — Электрон. Текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2014. — 300 с. — 978-5-93916-4351. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34566.html>

7. .Резепова В.Е. Трудовое право России [Электронный ресурс]: для ССУЗов/ В.Е. Резепова, Н.А. Захарова, Ю.Б. Захарова— Электрон. Текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 145 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30534.html>.

8. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. — Электрон. Текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 503 с. — 978-5-238-02503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167.html>

9. Ефимов О.Н. Социальное страхование в России [Электронный ресурс] / О.Н. Ефимов. — Электрон. Текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 165 с. — 22278397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23086.html>

Интернет-ресурсы

Название	Способ	Гипер
1 Электронно - библиотечная система (ЭБС) IPRbooks). Лицензионный договор № 9590/22П на электроннобиблиотечную систему IPRbooks	По IP адресам университета и по логину и паролю до	www.iprbooks.ru
3 Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: Договор об оказании информационных	По IP адресам университета и по логину и паролю до	www.biblioclub.ru
2 Электронно-библиотечная система (ЭБС) Юрайт. Лицензионный договор № 32211773106-ЕП от 24 октября 2022 г. Срок действия договора со 29.11.2021 г. по 28.11.2022 г. Подписка ЛГВ – вся коллекция	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока	https://urait.ru/
4 Научная электронная библиотека Лицензионное соглашение № 844 от 01.08.2014 г. Срок действия соглашения с	По IP адресам университета	http://elibrary.ru
5 Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/101/НЭБ/1597 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке от 1 августа 2016 г. Срок действия договора с 01.08.2016 г. без ограничения	По IP адресам информационно-библиографического отдела	rusneb.ru
6 SpringerNature. Письмо РЦНИ от 17.10.2022 г. № 1354 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства	По IP адресам университета и удаленно до срока	http://link.springer.com
7 Wiley. Письмо РЦНИ от 19.07.2022 г. № 983 о предоставлении лицензионного доступа к	По IP адресам университета и	https://online.library.wiley.com
году на условиях национальной подписки . Срок действия с 13.07.2022 г. по 30.06.2023 г.	договора	

8 China Academic Journals (CDEdition) Electronic Publishing House Co., Ltd. Письмо РФФИ от 02.08.2022 №1044 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства ChinaAcademicJournals (CDEdition) ElectronicPublishingHouseCo., Ltd в 2022 г. на	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	https://ar.cnki.net/ACADR E
9 QuestelSAS. Письмо РФФИ от 30.06.2022 № 908 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Questel SAS в 2022г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания	https://www.orbit.com
10 AmericanPhysicalSociety. Письмо РЦНИ от 31.10.2022 № 1402 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства AmericanPhysicalSociety в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	journals.aps.org
11 журнал "Успехи физических наук". Письмо РЦНИ от 09.11.2022 № 1471 о предоставлении лицензионного доступа к электронной версии журнала "Успехи физических наук" в 2022 г. на условиях	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания	https://ufn.ru/
12 МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов Письмо РЦНИ от 01.11.2022 № 1424 о предоставлении лицензионного доступа к электронной версии журнала МИАН в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.12.2030 г	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	http://www.mathnet.ru/
13 Физический институт им. П.Н. Лебедева Российской академии наук (ФИАН). Письмо РЦНИ от 22.12.2022 № 1424 о предоставлении лицензионного доступа к электронной версии журнала «Квантовая электроника» в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.12.2030 г.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	https://quantum-electronics.lebedev.ru/arhiv/

14.Вузовская электронная библиотека (собственная): http://elib.dgu.ru/marcweb/Default.asp наименования	2	http://elib.dgu.ru/ http://np.icc.dgu.ru/ http://moodle.dgu.ru/
15 EBSCO eBooks. Письмо от 28.04.2023 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных	По IP адресам университета и после регистрации	ebsco.com
16 CNKI AcademicReference Письмо РФФИ от 14.06.2023 № 867 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Tongfangknowledge network technology co., ltd.	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания	www.cnki.net publisglobal.com
17 American Chemical Society Письмо РФФИ от 07.04.2023 № 573 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства American Chemical Society Доступ к ресурсу до 2023-06-30	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	www.acs.org
18 Springer Nature 2023 eBook Collections Письмо РФФИ от 29.12.2022 № 1947 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Доступ активен до 2030-12-31	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	https://www.springernature.com/gp/librarians/products/ebooks/ebook-collection
19 Life Sciences Package и базы данных Springer Nature Письмо РФФИ от 29.12.2022 № 1950 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Доступ активен до: 2030-12-31	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания	www.springernature.com
20 AIP Publishing Письмо РФФИ от 31.10.2022 № 1404 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных AIP Reference Book Collection 1+ Collection 2 издательства AIP Publishing на условиях централизованной подписки. Доступ активен: бессрочно	По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора	scitation.org

22 Журнал Успехи химии Письмо РФФИ от 21.11.2022 № 1541 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Ресурсы бессрочного допуска	По IP адресам университета	uspkh im.ru
---	---	---

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

5.1. Формы отчетности по практике

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет. К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию: характеристика-отзыв студента с места прохождения практики; отчет по практике.

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 TimesNewRoman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц.

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 по месту ее прохождения. 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. Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и от места прохождения

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и

от места прохождения практики в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности 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
ПМ.02 Правоохранительная деятельность		
Общие компетенции		
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	демонстрация интереса к будущей профессии.	Наблюдение
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	Оценка на защите отчета по практике
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации для выполнения поставленных задач, включая электронный	Оценка на защите отчета по практике
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	использование СПС Консультант плюс, компьютерных программ для работы с документами и решения профессиональных задач	Оценка на защите отчета по

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе практики	Оценка на защите отчета по практике
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Оценка на защите отчета по практике
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	анализ законодательства, работа с СПС Консультант плюс	Оценка на защите отчета по практике
Профессиональные компетенции		

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; Уметь ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; Уметь разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; Знать действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; Знать основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; Знать основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; Знать признаки состава преступления; Знать стадии уголовного судопроизводства; Знать правовое положение участников уголовного судопроизводства; Знать формы и порядок производства предварительного расследования;	Накопительная оценка представленную информацию на практике
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Уметь анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; Уметь пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; Знать основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; Знать особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; Знать производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных	Накопительная оценка представленную информацию на практике

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Уметь определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; Уметь составлять уголовно-процессуальные документы; Уметь решать задачи по квалификации преступлений Знать меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; Знать правила проведения следственных действий;	Накопительная оценка за представленную информацию на практике
---	--	---

5.3. Примерные виды работ по практике

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.

Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.

Заполнение таблиц по заданным темам.

Решение кроссвордов и тестовых заданий.

Решение задач и практических ситуаций.

Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел

Определение судебных инстанций, по которым проходит дело

Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов

Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов 10. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы

Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса

Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.

Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу еще следственных доказательств и передаче их на хранение.

Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.

Разрешение спорных ситуаций и решение задач

Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.

Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела

Формирование макета уголовного дела

Решение практических задач.

Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК

РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.

Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления;

постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.

Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству;

постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего;

постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.

Памятка студенту на практику

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ:

Студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике. получить направление на практику;

выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.

иметь при себе документы, подтверждающие личность для оформления допуска к месту практики. в случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с зав. отделением по специальности или руководителем (ответственному за организацию) практики

ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ:

выполнять работы, предусмотренные программой практики;

подчиняться действующим в учреждении, организации правилам

внутреннего трудового распорядка;

выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;

ежедневно вести дневник практики, а по окончании практики составить отчет о ее прохождении, представить характеристику руководителя практикой на местах; еженедельно подписывать дневник у руководителя практикой от организации и по окончании практики поставить печать;

получить оценку своей работы в аттестационном листе.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:

предъявить отчет, аттестационный лист – характеристику руководителю практики, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов; прибыть в колледж и сдать все документы на кафедру своему руководителю (ответственному за организацию) практики; защитить отчет о практике, быть готовым к выступлению.

