ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» апреля 2026 г., протокол № 7

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

(наименование дисциплины)

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения
Очная/заочная

Год начала подготовки - 2026
(по учебному плану)

Карачаевск, 2026

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (зарегистрировано в Минюсте РФ 1 декабря 2023 г. Регистрационный № 76207) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.01. «Правоприменительная деятельность».

Рабочая программа одобрена на заседании предметно цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 17 апреля 2026 г., протокол № 3.

Председатель ПЦК
«Социально-правовые дисциплины» Мутчаева А. И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики 4
1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы.....4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:.....4
1.3. Типы, способ и форма (-ы) проведения практики 6
2. Структура и содержание учебной работы……...6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 6
2.2. Содержание практики.....7
3. Условия реализации программы производственной практики……...9
3.1. Требования к условиям проведения производственной практики:.....9
3.2. Общие требования к организации производственной практики 9
4. Информационное обеспечение реализации программы……...9
4.1. Основные печатные и электронные издания.....10
4.1.2. Основные электронные издания 10
4.1.3. Дополнительные источники.....11
5.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики: 13
5.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики.....14
5.3. Примерный перечень заданий по практике 15
6. . Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины……**Ошибка! Закладка не определена.**
6.1. Общесистемные требования .....**Ошибка! Закладка не определена.**
6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....**Ошибка! Закладка не определена.**
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц сограниченными возможностями здоровья……**Ошибка! Закладка не определена.**
8. Приложения……16

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика по модулю «Правоохранительная деятельность» является одним из основных элементов образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Проводится в соответствии с учебным планом специальности, в рамках освоения профессионального модуля.

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля ПМ 02

«***Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии*** ОК 04.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель производственной практики (по профилю специальности) – приобретение практического опыта, закрепление теоретических знаний и совершенствование практических умений, полученных обучающимися в процессе учебной деятельности, а также формирование профессиональных компетенций, предусмотренных профессиональным модулем ПМ. 02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Данная практика призвана получить практический опыт обучающихся, связанный с работой органов правосудия, позволяет приобрести навыки составления процессуальных документов; уяснить особенности судебного делопроизводства, рассмотрение судами уголовных дел, уметь правильно осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел, обращать к исполнению приговоры суда.

В ходе прохождения практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**
по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом

владеть навыками:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учеталиц, совершивших преступления

уметь:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- 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;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений

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;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производствопо рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности в соответствии с ПМ.02 Правоохранительная деятельность и соответствующие общие и профессиональные компетенции (ПК):

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	**Навыки:**
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения:
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания:
		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;
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	**Навыки:**
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		Умения:
		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;
		Знания:
		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;
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	**Навыки:**
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений;
		Знания:
		меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;

1.3. Типы, способ и форма (-ы) проведения практики

Тип практики: преддипломная практика;

Способ (при наличии) проведения практики: Стационарная; выездная.

Формы проведения практики: непрерывная.

2. Структура и содержание учебной работы

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Наименование практики	**Количество часов**
ПП.02.01 Производственная практика	108
МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	108
МДК 02.02 Уголовный процесс	144
МДК 02.03 Уголовный право	108

П.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2.2. Содержание практики

Виды деятельности	**Виды работ**	**Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ**	**Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ**
Мероприятия по освоению профессиональных навыков	Мероприятия по освоению профессиональных навыков		МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	Знакомство с нормативно правовыми актами, регулирующими вопросы деятельности судебной системы	Тема 1.6. Понятие и характеристика судебной системы Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел Тема 3.8. Назначение наказаний.	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	Составление процессуальных и правовых документов	Тема № 2.19. Особенности Производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц Тема 2.21. Производство в суде Кассационной и надзорной инстанций	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	Формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения	Тема№ 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс

			МДК 02.03 Уголовное право
	Составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора	Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	Контроль исполнение соответствующего судебного постановления; осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств на предварительном слушании; оформлять списание дел в архив	Тема 3.10. Освобождение от наказания.	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	Изучать конкретные уголовные дела, подбирать законодательный материал, необходимый для разрешения этих дел, соответствующие руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики.	Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности Тема 3.18. Преступления против военной службы	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	Во время судебного дела параллельно с секретарем вести протокол судебных заседаний.	Изучение Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 22.12.2021) «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК 02.02 Уголовный процесс МДК 02.03 Уголовное право
	-Подготовка отчета о выполнении программы практики; - получение аттестационного листа -характеристики, содержащего сведения об уровне освоения студентом		

	профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ, общую характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики; - подготовка к защите практики;		

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики:

Реализация ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность осуществляется на базе организаций/предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность.

3.2. Общие требования к организации производственной практики

ПП.02.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.02 Правоохранительная деятельность и реализуется концентрированно в рамках профессионального модулей.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.02.01 Производственная практика является освоение МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы; МДК 02.02 Уголовный процесс; МДК 02.03 Уголовный право в рамках профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма оценки – зачет с оценкой

3.3.Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4. Информационное обеспечение реализации программы

4.1. Основные печатные и электронные издания

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.

4.1.2. Основные электронные издания

1. 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, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491072 (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490004 (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

3. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489819 (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Боровиков В. Б., Смердов А. А. 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский университет имени В.Я. Кикотя МВД РФ (г. Москва). Российский новый университет (г. Москва).

4. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491454 (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

5. Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

06473-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490132 (дата обращения: 09.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.

7. 6.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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531631 (дата обращения: 07.06.2023).

4.1.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
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.
17. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
18. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 ктября 2007 г.
20. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
21. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
22. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
23. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.

25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
28. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
29. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
30. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
31. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
32. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
33. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
34. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
35. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
36. Гарант: справочно-правовая система.
37. Консультант Плюс: справочно-правовая система.
38. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

Интернет – ресурсы:

1. www.garant.ru – справочная правовая система «Гарант»
2. www.consultant.ru – справочная правовая система «Консультант плюс»
3. www.kodeks.ru – справочная правовая система «Кодекс»

5. . Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла, руководителем практики в процессе проведения выполнения обучающимися учебно-производственных работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках практики	**Основные показатели оценки результата**	**Методы оценки**
ОК 04 Эффективно взаимодействовать работать в коллективе и команде	Владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Форма контроля обучения: Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте; Контроль ведения дневника практики; Заполнение образцов исполнительной документации (журналов актов), как приложение отчету.

		Форма оценки результативности обучения: Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка: Оценка руководителя практики (по результатам наблюдения за работой, при ведении дневника практики; Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность своевременность сдачи); Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Обучающийся ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивает функции и компетенцию различных правоохранительных органов	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Обучающийся анализирует уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользуется приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Обучающийся определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составляет уголовно-процессуальные документы; решает задачи по квалификации преступлений	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики

5.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики (по профилю специальности);
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;

- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

5.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Аттестация результатов практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики, принимаемой руководителем практики от университета.

Обучающиеся, направленные на практику:

- знакомятся с программой практики;
- своевременно приступают к практике в назначенное время, без опозданий; в случае неявки в организацию для прохождения практики ставят в известность руководителей практики;
- представляют документы, которые подтверждают уважительные причины отсутствия и приобщают их к отчету;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно ведут дневник практики обучающегося с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и иные локальные акты организации, в которых проводится практика;
- точно и своевременно выполняют все указания руководителя практики от организации, соблюдают трудовую дисциплину и порядок;
- по окончании практики получают от руководителя практики, назначенного организацией надлежаще оформленный дневник практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Структура отчета о прохождении практики обучающимся состоит из следующих разделов:

1. Титульный лист.
2. Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).
3. Введение. Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые обучающийся ставит и решает в ходе выполнения отчета.
4. Основная часть отчета. Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным. В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе практики материалы.

5. Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.
6. Библиографический список.

7. Приложения. К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman;

1,5 интервал.

Поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

5.3. Примерный перечень заданий по практике

- Изучать конкретные уголовные дела;
- подбирать законодательный материал;
- необходимый для разрешения этих дел;
- соответствующие руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики,
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения,
- во время рассмотрения судебного дела параллельно с секретарем вести протокол судебных заседаний,
- составление процессуальных и служебных документов в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
- выдача: процессуальных актов суда по уголовным, гражданским административным делам;
- выдача исполнительных документов для обращения взыскания на имущество должника;
- выдача исполнительных документов для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника и т.д.

В отчете в качестве приложений использовать следующие документы (копии):

– исковые заявления;

– определения о возобновлении дела и подготовке к судебному разбирательству;

– протоколы судебных заседаний;

– судебные решения.

Система оценивания прохождения практики

Оценка качества прохождения производственной практики происходит по следующим показателям:

− соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;

− оформление отчета по практике, в соответствии с установленными требованиями;

− наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);

− оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с установленными требованиями;

− оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

− запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

− количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за ДЗ по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Критерии выставления оценок:

Оценка ***«отлично»*** выставляется, если обучающийся выполнил в установленный срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, представил дневник практики. При защите практики: логически, верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка ***«хорошо»*** выставляется, если обучающийся выполнил в срок все задания практики,

предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, представил дневник практики. В ответах дал подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность).

Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

Оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется, если обучающийся выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка ***«неудовлетворительно»*** выставляется, если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.

6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

6.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: http://kchgu.ru.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: https://do.kchgu.ru.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 12.05.2026г. до 11.05.2027г.

2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: https://kchgu.ru/sveden/objects/

6.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- https://edu.ru/documents/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru/
3. Базы данных Scopus издательства Elsevirhttp://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - http://fgosvo.ru.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – http://edu.ru.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – http://window/edu.ru.

7. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru.

7. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru.

8. Приложения

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка)_____обучающийся на _____курсе
(Ф.И.О. студента)
группа прошел(ла)_____практику по профессиональному модулю
учебную/производственную

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

с «_____»_____20___г. по «_____»_____20___г

на базе _____
(наименование организации)

За время прохождения практики освоил(а) /не освоил(а) вид профессиональной деятельности:

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональныхкомпетенций (освоил /не освоил)
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 и определять подведомственность рассмотрения дел	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики (по профилю специальности)

_____
_____
_____
_____

Дата «__»_____20__г.
Руководитель практики от организации: _____
Подпись фамилия, инициалы
Руководитель практики от Университета: _____
Подпись фамилия, инициалы

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность

_____

(полный код и наименование)

ДНЕВНИК

о прохождении_____практики

(учебной/производственной)

_____

(Ф.И.О. студента)

курс обучения_____ учебная группа №_____

Место прохождения
практики_____

_____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с «_____»_____20___г. по «_____»_____20___г

№п/п	Содержание выполненныхработ	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от организации: _____

Подпись фамилия, инициалы

Руководитель практики от Университета: _____

Подпись фамилия, инициалы

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по ПМ.02 _____

_____

(ФИО студента полностью)

Студент(ка)_____**курса** _____**Группа №**

Место прохождения практики:_____

Адрес организации: _____

Виды и качество выполнения работ

Перечень вопросов для освоения	**Количество часов, отведенноена выполнение работ**

Руководитель практики от организации: _____
Подпись фамилия, инициалы

Руководитель практики от Университета: _____
Подпись фамилия, инициалы

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность_____

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики

учебной/производственной

по профессиональному модулю: ПМ.02 Правоохранительная деятельность

_____

(вид практики, наименование модуля)

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____курс обучения _____учебная группа № _____

Место прохождения практики_____

_____

(указывается полное наименование структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «____»_____20___г. по «____»_____20___г

Руководители практики:

Руководитель практики от организации: _____

Подпись фамилия, инициалы

Руководитель практики от Университета: _____

Подпись фамилия, инициалы

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность

_____

(полный код и наименование)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента (ку)_____курса_____ группы № _____
(Ф.И.О. студента)

Проходившего практику_____
учебную/ производственную (по профилю специальности

Место прохождения
практики_____

_____
(указывается полное наименование структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «_____»_____20___г. по «_____»_____20___г

Программу практики выполнил_____
(полностью/частично)

Замечания по трудовой дисциплине:_____
имеет/не имеет

Замечания по качеству выполненных работ:_____
имеет/не имеет

Замечания по технике безопасности:

_____
имеет/ не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе:

_____
высокая/низкая/удовлетворительная

Отношение к работе

_____

Особые показатели и характеристики_____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от организации: _____
Подпись фамилия, инициалы

Руководитель практики от Университета: _____
Подпись фамилия, инициалы