

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич  
Должность: и. о. директора филиала  
Дата подписания: 14.05.2026 11:59:54  
Уникальный программный ключ:  
b97de5ad51756a11b0b1cbfb8b89c3775d5aa20

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ДОМОДЕДОВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Филиал ФГАОУ ВО «РГГУ» в г. Домодедово



---

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП. 02.01 Производственная практика. Правоохранительная деятельность

---

Специальность:

---

40.02.04 Юриспруденция

---

Домодедово  
2026

УТВЕРЖДЕНА  
Предметной цикловой комиссией  
«Дисциплин профессионального цикла»  
Протокол № 4 от 04 апреля 2026 г.

Разработана на основе требований  
Федерального государственного  
образовательного стандарта среднего  
профессионального образования (ФГОС СПО)  
по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Составитель: Беликова Е.А. – преподаватель отделения СПО

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики	4
2. Вид практики, форма проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Содержание практики	10
5. Учебно-методическое обеспечение практики	11
6. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики	14
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15
8. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	16

## 1. Цели и задачи практики

Производственная практика проводится в целях формирования у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД) – Правоохранительная деятельность.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

С целью овладения видом деятельности «Правоохранительная деятельность» студент в ходе практики должен:

**иметь практический опыт в:**

- информировании, приеме и консультировании граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приеме и регистрации заявлений и документов граждан;
- формировании и рассмотрении пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовке проектов решений;
- выявлении и осуществлении учета лиц, 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;
- 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;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;

## 2. Вид практики, форма проведения

Вид практики - производственная практика  
Форма проведения - концентрированная

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность направлена на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций и личностных результатов

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи/или проблемы</li> <li>– составлять план действия</li> <li>– определять необходимые ресурсы</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем</li> <li>– в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ</li> <li>– в профессиональной и смежных областях</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации</li> <li>– определять необходимые источники информации планировать процесс поиска</li> <li>– структурировать получаемую информацию</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства</li> <li>– информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства</li> <li>– для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>
<p>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</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>– презентовать бизнес-идею</li> <li>– определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</li> </ul>
<p>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</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>– основы проектной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли</li> <li>– и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных</li> </ul>

	<p>предложений на профессиональные темы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</li> <li>– разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</li> <li>– основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</li> <li>– основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</li> <li>– признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства;</li> <li>– правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования;</li> <li>– процесс доказывания и его элементы;</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</li> <li>– подготовки проектов решений;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</li> <li>– пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</li> <li>– особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</li> <li>– особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</li> </ul>
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</li> <li>– правила проведения следственных действий;</li> </ul>

Планируемые личностные результаты обучения:

Код формируемых компетенций	Наименование результатов практики
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.
ЛР 16	Соблюдающий правила этики делового общения и межкультурной коммуникации, применяющий способы и методы разрешения конфликтов.
ЛР 17	Поддерживающий деловые и этичные взаимоотношения с представителями органов государственной власти, муниципальных органов и с заявителями.
ЛР 18	Демонстрирующий уважительное отношение к закону, современное правовое мышление.
ЛР 19	Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, в том числе в использовании современных информационных технологий.
ЛР 20	Соблюдающий правила и нормы эффективного взаимодействия в коллективе.

Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность относится к обязательной части – программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.04 Юриспруденция.

Производственная практика по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» для специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.;

#### 4. Содержание практики

Содержание производственной практики разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция от 27.10.2023 № 789.

№ п/п	Наименование этапа	Содержание и виды работ	Объем, час.	Форма текущего контроля
1	<b>Организационный</b>	Знакомство с видами профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями. Рассмотрение форм организации труда, режима работы и правил внутреннего распорядка на учебной практике. Прохождение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.	2/2	Собеседование с руководителем практики
2	<b>Основной</b>	Информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам. Прием и регистрация заявлений документов граждан. Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов. Подготовка проектов решений. Выявление и осуществление учета лиц, совершивших преступления.	66/66	Собеседование с руководителем практики, дневник практики
3	<b>Заключительный</b>	Составление отчета по практике Представление отчета о практикоруководителю по практике	4/4	Отчет попрактике
		<b>Итого:</b>	36/36	

Виды работ по производственной практике ПМ.02 Правоохранительная деятельность:

1. Информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам.
2. Прием и регистрация заявлений и документов граждан.
3. Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов.
4. Подготовка проектов решений.
5. Выявление и осуществление учета лиц, совершивших преступления.
6. Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права.
7. Систематизирование нормативных правовые акты и обобщение

правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

8. Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел.

Индивидуальные задания на период практики.

1. Провести анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.

2. Определять подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел.

3. Определять судебные инстанции, по которым проходит дело.

4. Проанализировать квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы.

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

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

7. 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 вещественных доказательств и передаче их на хранение.

8. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.

## 5. Учебно-методическое обеспечение практики

### Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398;

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996г. №63-ФЗ (ред. от 02.08.2019) // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954;

3. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ (УИК РФ) (ред.27.06. 2019 г.) //СЗ РФ,13.01.1997 г. №2 ст. 198.

4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 02.08.2019)// СЗ РФ, 24.12.2001, № 52 (ч. I), ст. 4921,

5. Федеральный закон от 17.01.1992г. №2202-1 «О прокуратуре РФ»(ред. от 26.07.2019) // СЗ РФ от 20.11.1995г. №47;

6. Федеральный закон от 15.07.1995 № 103-ФЗ (ред. от 26.07.2019)

«О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» // СЗ РФ, 17.07.1995, № 29, ст. 2759.

7. Федеральный закон от 12.08.1995г. № 144-ФЗ «Об оперативно- розыскной деятельности», (ред. от 02.08.2019) // СЗ от 14.05.1999г. №33;

8. Федеральный закон от 20 августа 2004г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства»(ред. от 07.02.2017 г) // СЗ РФ. 2004. №34. Ст.3534.

9. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2017 г. № 148-ФЗ) // СЗ РФ от 23 августа 2004 г. №34 ст. 3528

10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 31.12.2017) //СЗ РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451
11. Федеральный закон от 03.12.2008 № 242-ФЗ «О государственной геномной регистрации в Российской Федерации» (с изм. от 17.12.2009) //СЗ РФ, 08.12.2008, № 49, ст. 5740.
12. Федеральный закон от 30.04.2010г. № 68-ФЗ «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок», (ред. от 19.12.2016г.) //«Собрание законодательства РФ», 03.05.2010, № 18, ст. 2144;
13. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»(ред. от 23 июня 2016 г.)// СЗ РФ, 11.04.2011 г. № 15 ст. 2036.
14. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»(ред. от 06.06.2019) // «Российская газета», № 32, 08.02.1992.
15. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (ред. от 29.07.2018) // СЗ РФ, 13.10.1997, № 41, стр. 8220-8235.
16. Постановление Правительства РФ от 11 октября 2011 г. № 828 «Об утверждении Положения о порядке проведения обязательной государственной геномной регистрации лиц, осужденных и отбывающих наказание в виде лишения свободы» // СЗ РФ, 17.10.2011, № 42, ст. 5926;
17. Постановление Правительства РФ от 28.03.2012 № 259 «Об утверждении Правил медицинского освидетельствования несовершеннолетнего на наличие или отсутствие у него заболевания, препятствующего его содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа» (ред. от 15.08.2018) // СЗ РФ, 02.04.2012, № 14, ст. 1653.
18. Постановление Правительства РФ от 01.12.2012 № 1240 «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов совета министров РСФСР и правительства Российской Федерации» (ред. от 26.01.2018) //Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>.
19. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.11.2005 № 23 (ред. от 15.05.2018) «О применении судами норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих судопроизводство с участием присяжных заседателей» // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 1, 2006.
20. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 05.12.2006 № 60 «О применении судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел» (ред. от 22.12.2015) // «Бюллетень Верховного Суда РФ», №2, февраль, 2007.
21. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.12.2007 № 52 «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» (ред. от 09.02.2012) // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 2, февраль, 2008.
22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.12.2009 № 28 «О применении судами норм уголовно-процессуального законодательства, регулирующих подготовку уголовного дела к судебному разбирательству» (ред. от 15.05.2018) // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 2, 2010.
23. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21 декабря 2010 г. № 28 «О судебной экспертизе по уголовным делам» // Российская газета 30 декабря 2010 № 296;
24. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 01.02.2011 № 1 «О судебной практике применения законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних» (ред. от 29.11.2016) // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 4, апрель, 2011.
25. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 07.04.2011 № 6 «О практике

применения судами принудительных мер медицинского характера» (ред. от 03.03.2015) // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 7, июль, 2011.

26. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.06.2012 № 16 «О практике применения судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве» // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 9, сентябрь, 2012.

27. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.11.2012 № 26 (ред. от 01.12.2015) «О применении норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции» // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 1, январь, 2013.

28. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13.12.2012 № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 3, март, 2013.

29. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19.12.2013 № 42 «О практике применения судами законодательства о процессуальных издержках по уголовным делам» (ред. от 15.05.2018) // Бюллетень Верховного Суда РФ, № 2, февраль, 2014.

30. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 2 «О применении норм главы 47.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих производство в суде кассационной инстанции» (ред. от 03.03.2015) // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 4, апрель, 2014.

31. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.11.2016 № 55 «О судебном приговоре» Общие требования к описательно-мотивировочной части оправдательного и обвинительного приговоров // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 1, январь, 2017.

32. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 01.06.2017 № 19 «О практике рассмотрения судами ходатайств о производстве следственных действий, связанных с ограничением конституционных прав граждан (статья 165 УПК РФ)» // «Российская газета», № 125, 09.06.2017.

33. «Обзор практики рассмотрения судами ходатайств об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу и о продлении срока содержания под стражей» утв. Президиумом Верховного Суда РФ 18.01.2017) // «Бюллетень Верховного Суда РФ», № 9, сентябрь, 2017.

34. Приказ Генпрокурора России, МВД России, МЧС России, Минюста России, ФСБ России, Минэкономразвития России и Федеральной службы России по контролю за оборотом наркотиков от 29 декабря 2005 г. №39/1070/1021/253/ 780/753/399 «О едином учете преступлений» (ред. от 20.02.2014) // Российская газета, № 13, 25.01.2006.

35. Приказ МВД России от 22.11.2005 № 950 (ред. от 18.10.2012) «Об утверждении Правил внутреннего распорядка изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.12.2005 № 7246) // «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 51, 19.12.2005.

36. Приказ МВД РФ № 786, Минюста РФ № 310, ФСБ РФ № 470, ФСО РФ № 454, ФСКН РФ № 333, ФТС РФ 971 от 06.10.2006 «Об утверждении Инструкции по организации информационного обеспечения сотрудничества по линии Интерпола» (ред. от 22.09.2009) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.11.2006 № 8437) // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 47, 20.11.2006.

37. «Методические рекомендации по проведению проверок в порядке ст. 144 - 145 УПК РФ, а также организации взаимодействия дознавателей с судебными приставами-исполнителями и судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов при реализации функций дознания» (утв. ФССП РФ) // «Бюллетень Федеральной службы судебных приставов», № 4, 2007.

38. Приказ Генпрокуратуры России № 12, Минфина России № 3н от 20.01.2009 «О взаимодействии органов прокуратуры и Министерства финансов Российской Федерации при поступлении сведений об обращении в суд гражданина с иском (заявлением) о возмещении

вреда, причиненного в результате незаконного уголовного преследования» // «Законность», № 4, 2009.

39. Приказ Генпрокуратуры РФ от 15.03.2010 № 107 «Об организации работы по реализации полномочий прокурора при заключении с подозреваемыми (обвиняемыми) досудебных соглашений о сотрудничестве по уголовным делам»// «Законность», № 6, 2010.

40. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 12 июля 2010 г. № 276 «Об организации прокурорского надзора за исполнением требований закона о соблюдении разумного срока на досудебных стадиях уголовного судопроизводства» (ред. от 22.04.2011) // Законность, № 10, 2010.

41. Приказ МВД России № 776, Минобороны России № 703, ФСБ России № 509, ФСО России № 507, ФТС России № 1820, СВР России № 42, ФСИН России № 535, ФСКН России № 398, СК России № 68 от 27.09.2013

«Об утверждении Инструкции о порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности органу дознания, следователю или в суд» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.12.2013 № 30544) // Российская газета, № 282, 13.12.2013;

42. Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях» (ред. от 07.11.2016) (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2014 № 34570) // Российская газета, № 260, 14.11.2014).

43. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // «Бюллетень актов по судебной системе», № 2, февраль, 2017.

#### Литература Основная

1. Правоохранительные и судебные органы РФ : учебник / Шагиев Б.В. — Москва : КноРус, 2022. — 317 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06872-4. — [URL: https://book.ru/book/932638](https://book.ru/book/932638).

#### Дополнительная

1. Шагиев, Б.В. Правоохранительные органы РФ : учебник / Шагиев Б.В. — Москва : КноРус, 2020. — 185 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06793- — URL: <https://book.ru/book/930513>

2. Францифоров, Ю.В. Уголовный процесс : учебник / Францифоров Ю.В. — Москва : Юстиция, 2020. — 358 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365- 0104-8. — URL: <https://book.ru/book/933766>

Электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

#### **6. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики**

- 1) Лицензионно программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
  1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
    - a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
    - b. Windows 8
  2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
  3. Система тестирования INDIGO.
  4. 1С: Предприятие 8
- 2) Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
  1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
  2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox –свободно-распространяемое ПО
- 3) Информационно-справочные системы:

СПС Консультант Плюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями(подписка на ПО)

## **7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Учебная практика проводится на учебной базе практики кафедры юриспруденции. Оборудование учебных баз практики:

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя;
- дидактический материал (комплект раздаточного материала), включающий в себя:
  - комплект федеральных и локальных нормативно-правовых актов(НПА);
  - комплект методических материалов
  - комплекс оценочных средств (ОС) по дисциплине;

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийное оборудование (переносное).

## **8. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Краснодарском кооперативном институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Филиал государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

**Индивидуальное задание**

На производственную практику  
ПП 02.01 Производственная практика

**Задание:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающегося (ей) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность **40.02.04 «Юриспруденция»**

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики  
от отделения СПО \_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

**Аттестационный лист по производственной практике  
ПМ 02. Правоохранительная деятельность**

Студент \_\_\_\_\_

Ф. И. О.

обучающийся (аяся) на 3 курсе по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция» успешно прошел(ла) производственную практику в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации

\_\_\_\_\_  
наименование организации, юридический адрес

**Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период  
производственной практики**

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
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	
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	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственных и иностранных языках	
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ 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	
Итоговая оценка компетенций	

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись ответственного лица  
организации (базы практики)

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность)

Подпись руководителя (ГК)

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Филиал государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

**Д Н Е В Н И К**  
**практики**

Студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

Специализация \_\_\_\_\_

Домодедово, 20 \_\_\_\_

## ПАМЯТКА

### для студентов, допущенных к прохождению практики

1. К практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
2. Перед выходом на практику студент обязан:
  - пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии в местах практики;
  - ознакомиться с положением об учебной и производственной практике обучающихся по программам среднего профессионального образования;
  - ознакомиться с программой практики по специальности (специализации);
  - получить индивидуальное задание, дневник практики, аттестационный лист;
  - получить методические рекомендации.
3. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации руководителя практики по вопросам организации и методике работ.
4. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования, изложенные в Положении о практике студентов по образовательным программам среднего профессионального образования.
5. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики.

## IV. Отзыв руководителя практики от организации (с указанием оценки и степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Подпись руководителя  
от организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## V. Рекомендации, замечания и оценка руководителя практики от Филиала по результатам прохождения студентом практики

Оценка практики  
студента \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись руководителя от отделения СПО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подпись руководителя

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### I. Направление

1. Фамилия, имя, отчество студента

\_\_\_\_\_

2. Специальность **40.02.04 «Юриспруденция»**

3. Специализация

\_\_\_\_\_

4. Место практики

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(адрес, телефон)

5. Срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Руководитель практики от отделения СПО

\_\_\_\_\_

### II. Даты прохождения практики

1. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Прошел инструктаж по технике безопасности \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

**III. Записи о работах, выполненных студентом на практике**

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(РГГУ)**  
**Филиал в г. Домодедово**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

студента \_\_\_\_\_ курса

обучающегося по специальности

**40.02.04 «Юриспруденция»**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Руководители:**

от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

от филиала

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) студент

## Структура отчета по практике

Отчет должен включать в указанной ниже последовательности:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список используемых источников;
- Приложения.

### Содержание отчета

Оглавление должно отражать все материалы, представленные в работе. Перечисляются заголовки разделов и подразделов, список источников, каждое из приложений. Указываются номера страниц, на которых они начинаются. В конце оглавления перечисляют Приложения. При наличии самостоятельно разработанных документов их перечисляют с указанием обозначений и наименований.

### Введение

Во введении излагаются и обосновываются: объект и предмет, цель и задачи работы, методы и средства решения поставленных задач. Объем введения – 1-2 стр.

### Основная часть

Содержание основной части должно отвечать заданию. Основная часть представляет собой изложение результатов работы. В ней демонстрируются умения самостоятельно работать с современной литературой, глубоко и всесторонне исследовать проблему, пользоваться современной научной терминологией.

Текст основной части делится на разделы, подразделы, параграфы в соответствии с оглавлением и структурой рассматриваемых вопросов.

Текст должен сопровождаться иллюстрациями: графиками, диаграммами, схемами.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа. Каждый раздел, подраздел или пункт начинается с абзацного отступа.

### Заключение

В заключении содержатся краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее теоретическая и практическая значимость. Объем заключения – 1-2 стр.

### Список используемых источников

Список используемых источников характеризует глубину и широту изучения проблемы, демонстрирует эрудицию и культуру исследования. В список включают все источники, на которые есть ссылки в тексте, в алфавитном порядке.

Перед названием источника в списке проставляется порядковый номер.

#### **Порядок расположения источников:**

- официально-документальные издания (конституция, законы, указы, кодексы, постановления органов государственной власти);
- письменные памятники, документы;
- научная и учебная литература (монографии, сборники статей, учебные пособия и др.)

### Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера: таблицы и рисунки, дополнительные расчеты, самостоятельные материалы прикладного характера.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

**Характеристика**

На обучающегося отделения среднего профессионального образования Филиала РГГУ  
в г. Домодедово \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группы \_\_\_\_\_  
Специальность

**40.02.04 «Юриспруденция»**  
(код и наименование специальности)

Проходившего (шей) практику на базе

\_\_\_\_\_  
(название организации)

по **производственной практике**  
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практике)

**Показатели выполнения производственных заданий:**

Уровень теоретической подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Качество выполненных работ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уровень теоретической подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы и предложения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
М.П. (Ф.И.О.) ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись)

