



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФГАОУ ВО «РГУ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

специальности 40.02.04 Юриспруденция

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
Гуманитарного колледжа РГГУ
по специальности 40.02.04
Юриспруденция

Протокол
№ 4 от 16.02.2026

Разработана на основе федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по
специальности 40.02.04 Юриспруденция,
утвержденного Приказом Минпросвещения
России от 27.10. 2023 г. № 798.

Разработчик: Калиновская Е.В., преподаватель ГК РГГУ

Рецензент: Буслаева О.Б., к.ю.н., преподаватель ГК РГГУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения

Практика обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» организуется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5.08.2020 г № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»,
- федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2023 № 798) (далее – ФГОС СПО);
- уставом и локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ, Университет).

Согласно ФГОС по специальности выделяют следующие виды практики:

- учебную практику,
- производственную практику.

1.2. Место учебной и производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной и производственной практики (программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 Юриспруденция в части:

- овладения обучающимися видами профессиональной деятельности: правоприменительная деятельность; правоохранительная деятельность; правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям;

- овладения общими компетенциями (ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Умения: распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

		Знания: 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.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умения: определять задачи для поиска информации и необходимые источники информации; планировать процесс поиска и 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; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в т.ч. с использованием цифровых средств.
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.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями,

		учреждениями, общественными организациями.
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 личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять этические правила и нормы в рабочем коллективе.
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
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.	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения; в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Умения: понимать смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать

	иностранном языках.	в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

- овладения профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам деятельности - правоприменительная деятельность, правоохранительная деятельность, правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки / практический опыт: в осуществлении профессионального толкования норм права.
		Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.
		Знания: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Навыки / практический опыт: в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности.
		Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;

		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.
		Знания: источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Навыки / практический опыт: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.
		Знания: правила составления юридических документов.
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	Навыки / практический опыт: 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 / практический опыт: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов.
		Умения: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений.
		Знания: 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.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки / практический опыт: 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: мер уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий.
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Навыки / практический опыт: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения: свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве, правильно составлять и оформлять документы, необходимые для представления интересов физического или юридического лица в суде и в иных органах власти.
		Знания: требований к оформлению и регистрации договоров, источников и особенностей правового регулирования корпоративных отношений; ключевых понятий, институтов и принципов корпоративного права; юридической терминологии в сфере корпоративного права.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами,	Навыки / практический опыт: выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации, сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
		Умения: квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения.

	контрагентами и иными лицами.	Знания: особенностей преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности, сути элементов договора, соотношения норм закона и условий договора, особенностей осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Навыки / практический опыт: поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права.
		Умения: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права.
		Знания: источников и особенностей правового регулирования корпоративных отношений; ключевых понятий, институтов и принципов корпоративного права.
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.	Навыки / практический опыт: разрабатывать проекты юридических документов.
		Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права.
		Знания: специфики заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способов определения существенных условий договора; оснований и порядка изменения и расторжения договоров.
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Навыки / практический опыт: разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
		Умения: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
		Знания: особенностей регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

1.3. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, который реализуется в рамках профессиональных модулей основной образовательной программы среднего профессионального образования по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Задачи учебной практики:

- характеристика и изучение деятельности профильной организации, на базе которой осуществляется учебная практика;
- сбор фактического и нормативного материала, анализ, систематизация и обобщение собранной информации;
- закрепление и использование специальных знаний, полученных в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ПМ. 02 Правоохранительная деятельность, ПМ. 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям;

- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики;
- приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности – 40.02.04 Юриспруденция;
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение практического опыта, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и реализуется в рамках модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Задачи производственной практики:

- закрепление и использование специальных знаний, полученных в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ПМ. 02 Правоохранительная деятельность, ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики;
- приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности – 40.02.04 Юриспруденция;
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью производственной (преддипломной) практики является углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- характеристика и изучение деятельности профильной организации, на базе которой осуществляется учебная практика;
- сбор фактического и нормативного материала по теме исследования;
- анализ, систематизация и обобщение собранной информации;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме, исследуемой в рамках дипломной работы;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время производственной (преддипломной) практики.

1.4. Количество часов, отводимое на учебную и производственную практику:

всего – 468 часов, в том числе:

- учебной практики – 108 часов,
- производственной практики – 216 часов,
- производственной практики (преддипломной) – 144 часа.

Вид практики / семестр	Профессиональный модуль	Количество часов	Форма проведения
Учебная			
4 семестр	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	36	рассредоточенная
	ПМ. 02 Правоохранительная деятельность	36	рассредоточенная
	ПМ. 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	36	рассредоточенная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Производственная практика			
4 семестр	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	36	рассредоточенная
	ПМ. 02 Правоохранительная деятельность	72	рассредоточенная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
6 семестр	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	36	рассредоточенная
	ПМ. 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	72	рассредоточенная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Производственная (преддипломная) практика			
6 семестр		144	концентрированная
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Структура и виды работ на учебной практике

Вид профессиональной деятельности	Виды выполняемых работ и заданий	Объем выделяемого времени (часы)
Правоприменительная деятельность Правоохранительная деятельность Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Организационное собрание группы (консультация). Инструктаж по прохождению практики. Ознакомление с целями и задачами практики, структурой отчета.	2
	Раздел 1. Правоприменительная деятельность	36
	Вводный инструктаж в организации. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы и структурой организации. Подготовка индивидуального плана выполнения программы учебной практики. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения.	7,2 ¹
	Анализ действующего законодательства в области административного права и процесса. Осуществление профессионального толкования норм права, интерпретация, сопоставление и исследование особенностей правового статуса субъектов административных правоотношений, толкование и квалификация деяния как правонарушения, регулируемого нормами административного права и процесса.	7,2
	Работа со справочно-правовой системой Консультант плюс, Гарант и др. Овладение навыками подготовки юридических документов. Применение современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов различных видов. Выполнение заданий руководителя практики. Заполнение дневника.	21,6
	Раздел 2. Правоохранительная деятельность	36
	Анализ действующего законодательства в области правоохранительной деятельности. Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. Анализ уголовного и уголовно-процессуального законодательства, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность правоохранительных и судебных органов. Практическое изучение действующей системы	21,6

¹ 7,2 часов составляет один рабочий день из расчета 36 часов в неделю

	правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуры и компетенции, основ правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов, основных задач и направлений (функций) деятельности правоохранительных органов.	
	Практическое изучение признаков состава преступления, стадий уголовного судопроизводства; правового положения участников уголовного судопроизводства; форм и порядка производства предварительного расследования; процесса доказывания и его элементов. Заполнение дневника.	14,4
	Раздел 3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	36
	Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Изучение правил составления и оформления документов, необходимых для представления интересов физического или юридического лица в суде и в иных органах власти.	7,2
	Анализ источников и особенностей правового регулирования корпоративных отношений. Овладение навыком квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения. Анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права. Поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права	7,2
	Изучение специфики заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способов определения существенных условий договора; оснований и порядка изменения и расторжения договоров.	7,2
	Анализ полученных знаний и данных. Обобщение результатов исследования с детальным разбором поставленных задач, анализ проблем, возникших в ходе их выполнения, формирование выводов. Заполнение дневника.	7,2
	Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики. Подписание характеристики студента, аттестационного листа, дневника и отчета руководителем практики от организации.	7,2
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	
	Всего часов:	108

2.2. Структура и виды работ на производственной практике
4 семестр

Вид профессиональной деятельности	Виды выполняемых работ и заданий	Объем выделяемого времени (часы)
Правоприменительная деятельность Правоохранительная деятельность	Организационное собрание группы (консультация). Инструктаж по прохождению практики. Ознакомление с целями и задачами практики, структурой отчета.	2
	Раздел 1. Правоприменительная деятельность	36
	Вводный инструктаж в организации. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы и структурой организации. Подготовка индивидуального плана выполнения программы учебной практики. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения.	7,2
	Применение норм. права для решения задач в профессиональной деятельности. Анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; разграничение правовых норм и правоотношений в зависимости от отраслей права; анализ и разработка предложений по урегулированию трудовых споров; анализ и решение юридических проблем в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализ и разработка предложений по совершенствованию правовой деятельности организации.	7,2
	Практическое изучение сущности и содержания статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; видов трудовых договоров; содержания трудовой дисциплины; порядка разрешения трудовых споров; видов рабочего времени и времени отдыха; форм и систем оплаты труда работников; основ охраны труда; порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора; порядка судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; форм защиты прав граждан и юридических лиц; видов и порядка гражданского и административного судопроизводства; основных стадий гражданского и административного процесса.	14,4

	Участие в информировании, приеме и консультировании (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) граждан и юридических лиц.	7,2
	Раздел 2. Правоохранительная деятельность	72
	Практическое изучение приемов толкования уголовного закона и применение норм уголовного права к конкретным жизненным ситуациям.	14,4
	Участие в приеме и регистрации заявлений и документов граждан. Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов, подготовка проектов решений.	14,4
	Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел. Выявление и осуществление учета лиц, совершивших преступления. Определение признаков состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса.	14,4
	Ознакомление с порядком составления уголовно-процессуальных документов под контролем руководителя практики (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. п.). Решение задач по квалификации преступлений. Ознакомление с порядком применения мер уголовно-процессуального принуждения: изучение оснований и порядка применения, правил проведения следственных действий.	14,4
	Обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений, формулировка предложений проведения профилактических мероприятий по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений. Заполнение дневника.	7,2
	Подготовка отчета по результатам прохождения производственной практики (4 семестр). Подписание характеристики студента, аттестационного листа, дневника и отчета руководителем практики от организации.	7,2
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	
	Всего часов:	108

6 семестр

Вид профессиональной деятельности	Виды выполняемых работ и заданий	Объем выделяемого времени (часы)
	Организационное собрание группы (консультация). Инструктаж по прохождению практики. Ознакомление с целями и задачами практики,	2

	структурой отчета.	
	Раздел 1. Правоприменительная деятельность	36
	Вводный инструктаж в организации. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы и структурой организации. Подготовка индивидуального плана выполнения программы учебной практики. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения.	7,2
	Осуществление профессионального толкования норм административного, административно-процессуального, трудового и гражданско-процессуального законодательства. Анализ источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса. Изучение видов и правового содержания самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса.	7,2
Правоприменительная деятельность	Изучение правил составления юридических документов. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств), в том числе с использованием информационных технологий.	14,4
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Составление обзоров изменений законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика. Анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации. Заполнение дневника.	7,2
	Раздел 2. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	72
	Анализ внутренних документов корпорации, сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. Анализ нормативных правовых и судебных актов в области корпоративного права. Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав. Построение алгоритма сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.	14,4
	Представление интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами: участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности). Участие в комиссии по трудовым спорам, участие в подготовке решений, выносимых комиссией. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности).	7,2
	Изучение требований к оформлению и регистрации договоров. Разработка проектов юридических	7,2

	документов по указанию руководителя практики: проекта договора, проекта уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием, проекта локального акта.	
	Разработка и осуществление первичной правовой экспертизы договоров, приказов и т.д. Подготовка аналитической записки. Проведение правовой экспертизы документов физических лиц (договоров аренды, судебных приказов о взыскании задолженности).	14,2
	Изучение особенностей преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности, сути элементов договора, соотношения норм закона и условий договора, особенностей осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора. Изучение особенностей регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.	14,2
	Анализ, систематизация и обобщение собственных достижений и проблем, выявленных в ходе прохождения практики. Заполнение дневника.	7,2
	Подготовка отчета по результатам прохождения производственной практики (6 семестр). Подписание характеристики студента, аттестационного листа, дневника и отчета руководителем практики от организации.	7,2
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	
	Всего часов:	108

2.3. Структура и виды работ на производственной практике (преддипломной)

Виды выполняемых работ и заданий	Объем выделяемого времени (часы)
Организационное собрание группы (консультация). Инструктаж по прохождению практики. Ознакомление с целями и задачами практики, структурой отчета.	2
Вводный инструктаж в организации. Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы и структурой организации. Участие в решении организационных вопросов совместно с руководителем практики от организации.	7,2
Изучение и анализ действующего законодательства, регулирующего деятельность организации. Сбор и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов	7,2
Выполнение запланированной производственной работы	36
Подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы: - поиск информационных и документальных источников;	86,4

- сбор и обработка практического материала (планы, отчеты, служебная документация, бланки документов и др.); - сбор и обработка статистических данных.	
Заполнение дневника. Анализ, систематизация и обобщение собственных достижений и проблем, выявленных в ходе прохождения практики, подведение итогов практики. Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики. Подписание характеристики студента, аттестационного листа, дневника и отчета руководителем практики от организации.	7,2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
Всего часов:	144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое и методическое обеспечение учебной и производственной практики

Программа учебной и производственной практики реализуется в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Программа производственной практики (преддипломной) определяется в соответствии с темой ВКР и реализуется в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Профильная организация, на базе которой реализуется программа практики, создает условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

С руководителями профильных организаций (базами практики) заключаются договоры о практической подготовке обучающихся. Взаимодействие сторон по организации практической подготовки обучающихся может также осуществляться при наличии направлений от образовательной организации, а также писем-подтверждений от организаций о согласии в предоставлении места и организации учебной и производственной практики.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной и производственной практики в образовательной организации предусматривается следующая отчетная документация:

- отчет обучающегося о прохождении учебной и производственной практики;
- дневник практики;
- отзыв-характеристика на обучающегося;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневнике обучающимся делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся оформляется отчет, состоящий из письменного описания выполненных работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций. Отчет должен содержать развернутые ответы на все пункты программы практики, может содержать аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения.

Отчет имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список источников и литературы, приложения.

Текст отчета должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman Cyr № 14. Расстояние от границы листа до текста слева 3 см, справа – 1 см, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 2 см. Номер страницы ставится сверху в центре шрифтом Times New Roman Cyr № 10. На титульном листе номер страницы не ставится. Абзацы в тексте следует начинать с отступа в 1,25 см. Слова «Содержание», «Введение», «Заключение» пишут с прописной буквы, располагая по центру. Эти заголовки не нумеруют. Основная часть отчета состоит из разделов, подразделов, параграфов (при необходимости). Разделы имеют порядковые номера (сквозная нумерация), обозначенные арабскими цифрами без точки в конце.

Объем отчета 15 листов (без учета Приложений к отчету). Объем отчета уменьшен быть не может, а может быть только увеличен.

Обучающийся отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета. Отчет, в котором отсутствуют подписи руководителя практики от организации, к рассмотрению не допускается.

К отчёту прилагается отзыв-характеристика, подписанная руководителем практики от профильной организации и заверенная печатью или штампом организации, участвующей в проведении практики.

3.3. Информационное обеспечение учебной и производственной практики

Перечень учебной литературы и других информационных источников

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.
3. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.898.
4. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
5. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
6. Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.
7. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1. 263
8. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.
9. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
12. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
13. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.
15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
16. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ.
17. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

18. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
19. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
20. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
21. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.
22. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
23. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
24. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-№18.- Ст.3215.
25. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
26. Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. № 13. Ст. 1811.
27. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
28. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.
29. Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. № 27. Ст. 4000.
30. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283
31. Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. № 278.
32. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
33. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 №255 // Собрание законодательства РФ.-2022.-№10.-Ст.1510.
34. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.
35. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
36. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 №554 // Собрание законодательства РФ.- 2008.- № 30 (ч. 2).- Ст.3640.
37. Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.
38. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.

39. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.
40. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.
41. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 5 (3 ч.). - Ст. 6810.
42. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
43. Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. № 24. Ст. 2249
44. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2003. - № 31. - Ст. 2990.
45. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
46. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 48. - Ст. 4741.
47. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 1. - Ст. 50.
48. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
49. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190. 264
50. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 30. - Ст. 3019.
51. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 23. - Ст. 2102.
52. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 № 173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ. - 2001. - № 52 (14). - Ст. 4920.
53. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
54. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.
55. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. № 10. Ст. 1163.
56. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.
57. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 51. - Ст. 6270.
58. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.

59. Федеральный закон от 19 июля 1998 года № 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.

60. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.- № 31.- Ст. 3803.

61. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 2. - Ст. 223.

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

63. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- № 34.- Ст. 4029.

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

65. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.

66. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст. 148.

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

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

69. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.

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

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

72. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 № 5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- № 32.- Ст. 1227.

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

74. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- № 16.- Ст. 551.

75. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - № 10. - Ст. 357.

76. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - № 30. - Ст. 1792.

77. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 47. - Ст. 4472.

78. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- № 17.- Ст. 1915.

79. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- № 4.- Ст. 346.

80. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.

81. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.

82. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.

83. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.

84. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.

85. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

86. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.

87. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 №580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-№16.- Ст.2921.

88. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 №1250 // Собрание законодательства РФ.-2021.- № 31.- Ст.5916.

89. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 №1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2021.- № 30.- Ст.5804.

90. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. №460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 №1909 // Собрание законодательства РФ.-2021.- №46.- Ст.7707.

91. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- № 42.-Ст.4821.

92. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 №1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.

93. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 №52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

94. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-№6.

Основная литература:

1. Алиэскеров Мизамир Ахмедбекович. Состязательный гражданский процесс в правовом социальном государстве : Монография / Калужский областной суд. - 1. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2022. - 240 с. - ВО - Магистратура. - ISBN 978-5-

91768-971-5. - ISBN 978-5-16-107003-1. - ISBN 978-5-16-014489-4. – Режим доступа: по подписке.

2. Ахметьянова З.А. Основы права : Учебник / Казанский (Приволжский) федеральный университет; Белгородский университет кооперации, экономики и права; Коми республиканская академия государственной службы и управления; Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова. - 2 ; перераб. и доп. - Москва : Издательский дом "Альфа-М", 2020. - 400 с. - Среднее профессиональное образование. - ISBN 978-5-98281-343-5. - ISBN 978-5-16-100705-1. - ISBN 978-5-16-006768-1. – Режим доступа: по подписке.

3. Белов В.А. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582600> – Режим доступа: по подписке.

4. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21970-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590740> – Режим доступа: по подписке.

5. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20006-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583741> – Режим доступа: по подписке.

6. Бурдина Е.В. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для СПО : Учебник. / под ред. Е. В. Бурдиной. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. - 292 с. - Среднее профессиональное образование. - ISBN 978-5-93916-868-7. – Режим доступа: по подписке.

7. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584103>. – Режим доступа: по подписке.

8. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21142-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584716>. – Режим доступа: по подписке.

9. Гаврилов Б.Я., Бархатова Е.А. и др. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20712-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583557>. – Режим доступа: по подписке.

10. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. и др. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19289-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583760>. – Режим доступа: по подписке.

11. Курбанов Р.А., Абузярова Н.А. и др. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб.

и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583534>. — Режим доступа: по подписке.

12. Лебедев М.Ю. Гражданский процесс : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583626>. — Режим доступа: по подписке.

13. Мигачев, Ю. И. | Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18003-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583570>. — Режим доступа: по подписке.

14. Миронов, А. Н. Административно-процессуальное право : учебное пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 169 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5a02a01f8b6cd3.35971508. - ISBN 978-5-16-021947-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2243281>. — Режим доступа: по подписке.

15. Подройкина И.А., Артеменко Н.В. и др. Уголовное право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией И. А. Подройкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20514-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583949>. — Режим доступа: по подписке.

16. Подройкина И.А., Серегина Е.В. и др. Уголовное право. Общая часть. Семестр I : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16655-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584828>. — Режим доступа: по подписке.

17. Прошляков Алексей Дмитриевич, Козубенко Юрий Вячеславович, Балакшин Виктор Степанович и др. Уголовный процесс. Учебник для СПО - М.:Юр. НОРМА, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 888 с. ISBN 978-5-00156-237-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1861444>. — Режим доступа: по подписке.

18. Решетникова Ирина Валентиновна, Закарлюка Александр Викторович, Звягинцева Любовь Михайловна и др. Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И. В. Решетниковой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 512 с. — DOI 10.12737/2205612. - ISBN 978-5-00156-439-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2223989>. — Режим доступа: по подписке.

19. Решетникова, И. В. Гражданский процесс / И. В. Решетникова, В. В. Ярков. — 9-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 296 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). — DOI 10.12737/2216216. - ISBN 978-5-00156-449-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2216216>. — Режим доступа: по подписке..

20. Скачкова, Г. С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный). — 13-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 749 с. — DOI: <https://doi.org/10.29039/01930-6>. - ISBN 978-5-369-01964-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2165054>. — Режим доступа: по подписке..

21. Стахов А.И., Кононов П.И. и др. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 501 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583845>. — Режим доступа: по подписке.

22. Тедеев, А. А. Налоговое право России : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20610-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583763>. — Режим доступа: по подписке.

Периодические издания:

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.

3. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.

4. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.

5. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.

6. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Гарант [Электронный ресурс] / Официальный сайт ГАРАНТ.РУ - Электрон. дан. - М, 1998. — Режим доступа: <https://base.garant.ru/>, свободный. - Загл. с экрана.

2. Консультант ПЛЮС [Электронный ресурс] / Официальный сайт Консультант ПЛЮС - Электрон. дан. - М, 2008. — Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>, по подписке. - Загл. с экрана.

3. ЭБС Знаниум [Электронный ресурс] / Официальный сайт ЭБС Знаниум. — Электрон. Дан. — М, 2011. Режим доступа: <https://znanium.ru/>, по подписке. — Загл. с экрана.

4. Судебные и нормативные акты РФ : электронный ресурс. — Свободный доступ. — URL: <https://sudact.ru>

5. КиберЛенинка : научная электронная библиотека. — URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 15.01.2026). — Текст : электронный.

6. Образовательная платформа «Юрайт» [Электронный ресурс]: сайт. Режим доступа: URL: <https://urait.ru/>, — Загл. с экрана.

7. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 15.01.2026). — Текст : электронный.

8. Официальный сайт Государственной Думы РФ [Электронный ресурс] /. URL: <http://duma.gov.ru/news/duma/>. Режим доступа: свободный.

9. Сайт СФР [Электронный ресурс] / Официальный сайт Социальный фонд России, 2008-2026 - Электрон. дан. - М, 2008. — Режим доступа: <https://sfr.gov.ru/>, свободный. - Загл. с экрана.

10. Судебные и нормативные акты РФ : электронный ресурс. — Свободный доступ. — URL: <https://sudact.ru>.

3.4. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в

организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла соответствующей специальности, включенных в программу практики. Организацию и руководство учебной практикой, производственной практикой и производственной практикой (преддипломной) осуществляют преподаватели профессионального цикла от колледжа и руководители от организации.

Руководитель организации, осуществляющий общее руководство практикой обучающихся в организации, за две недели до начала практики назначает непосредственных руководителей практики от организации, определяет наставников. Руководитель практики от организации руководит работой обучающихся на местах практики, обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль работы обучающихся осуществляется руководителями практики от принимающей организации и от колледжа.

Промежуточный контроль выполнения обучающимся – практикантом программы практики осуществляется совместно руководителями практики от Гуманитарного колледжа и от организации в виде регулярных проверок явки обучающегося на место практики (ведение журнала учета явки обучающихся). Формой контроля является также ведение обучающимся дневника практики, в котором делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней).

По результатам практики руководителями практики от организации и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По окончании практики обучающийся сдает руководителю практики от колледжа:

1. Отчет с выполненным индивидуальным заданием, содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть включены в отчет. Титульный лист отчета скрепляется подписью руководителя практики от организации и руководителя практики от колледжа;

2. Заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью или штампом организации;

3. Аттестационный лист с оценкой освоенных компетенций и подписанный руководителем практики от организации с указанием занимаемой должности;

4. Отзыв-характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью или штампом организации.

Положительная оценка по практике выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием.

Оценку, выставленную обучающемуся на зачете по практике, руководитель практики от колледжа заносит:

- в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной);
- в аттестационную ведомость (в том числе и неудовлетворительную);
- в журнал учебных занятий (кроме неудовлетворительной).

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Нарушение установленных сроков подготовки отчета рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Гуманитарного колледжа как имеющие академическую задолженность.

4.1. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся: традиционная

4.2. Критерии выставления оценки за учебную и производственную практику

Оценка	Критерии оценки степени сформированности компетенций
Отлично	Точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами.
Хорошо	Владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению заданий, владеет аналитическими методами.
Удовлетворительно	Владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению заданий, недостаточное глубокий аналитический ответ.
Неудовлетворительно	Слабое владение понятийным аппаратом, практикант допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.