

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич
Должность: и. о. директора филиала
Дата подписания: 2025.20.11:59:54
Уникальный программный ключ:
b97de5ad5179ca11b0b1cbfb8b89c3775d5aa20

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

ПДП. 00 Производственная практика (преддипломная)

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 и способ ее проведения | 7 |
| 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 8 |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы | 20 |
| 5. Содержание практики | 20 |
| 6. Учебно-методическое обеспечение практики | 22 |
| 7. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики | 27 |
| 8. Материально-техническое обеспечение практики | 28 |
| 9. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | 29 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 30 |

1. Цель и задачи практики

Цель:

производственная практика (преддипломная) проводится с целью сбора, систематизации и обобщения материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы, приобщения студентов к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности профессиональной подготовки;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен:

иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- 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;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализ внутренних документов корпорации;
- применения актов корпоративного законодательства;
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- разрабатывать проекты юридических документов.

знать:

- 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;
- 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;
- правила составления юридических документов;
- 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;
- требования к оформлению и регистрации договоров
- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
- юридическую терминологию в сфере корпоративного права
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- порядок реализации свободы договора;
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- способы определения существенных условий договора;
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;
- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
- юридическую терминологию в сфере корпоративного права
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- порядок реализации свободы договора;
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- способы определения существенных условий договора;
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

уметь:

- 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;
- 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;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов;
- 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;
- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2. Вид практики и способ ее проведения

Вид практики – производственная практика (преддипломная). Способ проведения практики – концентрированная

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

Производственная практика (преддипломная) направлена на закрепление у обучающихся общих, профессиональных компетенций, личностных результатов:

| Формируемые компетенции (код и наименование компетенции) | Планируемые результаты обучения |
|---|---|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>структуру плана для решения задач</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему – в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему – и выделять её составные части определять этапы решения задачи – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи – и/или проблемы составлять план действия – определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах <p>реализовывать составленный план</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |

| | |
|---|--|
| <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 том числе с использованием цифровых средств <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска – структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации – оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства – для решения профессиональных задач |
| <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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности – правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности – презентовать бизнес-идею – определять источники финансирования |

| | |
|---|--|
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности – основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов – и построения устных сообщений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли – и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| <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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей – значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения |

| | |
|---|--|
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 |
| <p>ОК 08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни – условия профессиональной деятельности и зоны риска – физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности |

| | |
|---|--|
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственных и иностранных языках</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать 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 |
| <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления профессионального толкования норм права; |
| <p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 |

| | |
|--|--|
| | <p>отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; |
| <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила составления юридических документов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. |

| | |
|---|---|
| <p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан; |
| <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; – подготовки проектов решений; |

| | |
|--|--|
| <p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления |
| <p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования к оформлению и регистрации договоров <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; – сотрудничеством с предполагаемыми контрагентами |

| | |
|---|---|
| <p>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права – юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; – особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; – квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализ внутренних документов корпорации; – применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; |
| <p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; – юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; – особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; – юридическую терминологию в сфере корпоративного права; суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать проекты юридических документов; |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц</p> | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Источники и особенности правового регулирования – корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного <ul style="list-style-type: none"> – права – юридическую терминологию в сфере корпоративного права – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий <ul style="list-style-type: none"> – договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной <ul style="list-style-type: none"> – ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской <ul style="list-style-type: none"> – деятельности; – способы определения существенных условий договора; – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из – разных видов договоров в сфере предпринимательской <ul style="list-style-type: none"> – деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу <ul style="list-style-type: none"> – документов для организаций и физических лиц; – осуществлять профессиональное толкование норм права; – применять нормы права для решения задач профессиональной <ul style="list-style-type: none"> – деятельности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки и осуществления первичной правовой экспертизы <ul style="list-style-type: none"> – документов для организаций и физических лиц. |
|---|--|

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 этические 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. |

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Производственная практика (преддипломная) 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 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4, ПК 3.5

5. Содержание практики

| № п/п | Наименование этапа | Содержание и виды работ | Объем, час | Форма текущего контроля |
|-------|--------------------|---|------------|---|
| 1 | Организационный | 1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности 3. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка 4. Разработка индивидуального задания | 6 | Собеседование с руководителем практики |
| 2 | Основной | 1. Сбор информации 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала 3. Иные виды работ в соответствии с индивидуальным заданием | 132 | Собеседование с руководителем практик Дневник практики |

| | | | | |
|---|----------------|---|-----|------------------|
| 3 | Заключительный | 1.Составление отчета о практике 2.Представление отчета о практике руководителю по практике | 6 | Отчет о практике |
| | | Итого: | 144 | |

Виды работ по производственной практике (преддипломной):

1. Осуществление профессионального толкования норм права.
2. Применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.
3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
4. Информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам.
5. Прием и регистрация заявлений и документов граждан.
6. Формирование и рассмотрение пакета документов для разрешения спорных вопросов.
7. Подготовка проектов решений.
8. Выявление и осуществление учета лиц, совершивших преступления.
9. Сотрудничество с предполагаемыми контрагентами.
10. Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации.
11. Применение актов корпоративного законодательства.
12. Поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права.
13. Разработка проектов юридических документов.

Типовой перечень индивидуальных заданий:

1. Подготовить юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий.
2. Составить план сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
3. Выстроить алгоритм защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации.
4. Применить акты корпоративного законодательства.
5. Осуществить поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права.
6. Разработать проекты юридических документов.
7. Провести анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.
8. Определять подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел.
9. Определять судебные инстанции, по которым проходит дело.
10. Проанализировать квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы.
11. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса.
12. Составление процессуальных документов.

Индивидуальное задание, представляемое обучающемуся, соответствует его теме ВКР и

включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты исследуемой проблемы и сбор информации для написания основной части выпускной квалификационной работы.

6. Учебно-методическое обеспечение практики

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
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 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»(ред. от 02.12.2019 г) // СЗ РФ. 2011. №7. Ст.900.
8. 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
9. 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
10. 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.
11. 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;
12. 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.
13. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (ред. от 06.06.2019) // «Российская газета», № 32, 08.02.1992.
14. 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.
15. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.02 №95 – ФЗ // Собрание законодательства РФ", 29.07.2002, N 30, ст.3012.
16. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.98 // Собрание законодательства РФ", N 31, 03.08.1998, ст. 3824.
17. Федеральный закон от 08.08.01 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Собрание законодательства РФ", 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3431.
18. Федеральный закон от 04.05.11 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // Собрание законодательства РФ", 09.05.2011, N 19, ст. 2716.
19. 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;

20. 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.
21. 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/>.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21 декабря 2010 г. № 28 «О судебной экспертизе по уголовным делам» // Российская газета 30 декабря 2010 № 296;
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. «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.

37. 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.

37. 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.

38. 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.

39. «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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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;

44. 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).

45. 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. Миронов, Р. Г. Правоохранительные органы: учеб.пособие / Р.Г. Миронов. — Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-102199-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/document?pid=982775>

2. Правоохранительные и судебные органы РФ: учебник / Шагиев Б.В. — Москва : КноРус, 2019. — 317 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06872-4. — URL: <https://book.ru/book/932638>

3. Вармунд, В. В., Документационное обеспечение управления : учебник / В. В. Вармунд. — Москва : Юстиция, 2024. — 271 с. — ISBN 978-5-406-12551-9. URL: <https://book.ru/book/951739>.

4. Предпринимательское право : Практикум / под. ред. Т.А. Андропова, Е.В. Олейник — Москва : Проспект, 2023. — 176 с. — ISBN 978-5-392-40087-4. URL: <https://book.ru/book/954347>.

Дополнительная

1. Шагиев, Б. В., Правоохранительные органы. . : учебник / Б. В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-406-12323-2. — URL: <https://book.ru/book/950776>.

2. Уголовный процесс : учебник / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров, М. Т. Аширбекова [и др.] ; под ред. Н. С. Мановой, Ю. В. Францифорова. — Москва : Юстиция, 2022. — 358 с. — ISBN 978-5-4365-9734-8. — URL: <https://book.ru/book/944258>

3. Гольцов, В. Б., Корпоративное право : учебник / В. Б. Гольцов, Н. М. Голованов, Т. О. Бозиев. — Москва : КноРус, 2022. — 149 с. — ISBN 978-5- 406-09522-5. — URL: <https://book.ru/book/943817>.

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы
2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM [https:// www.znaniyum.com](https://www.znaniyum.com)
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» www.book.ru
4. Электронный каталог Университета – Автоматизированная информационная библиотечная система (АИБС «МегаПро»)

7. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики

1. Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- DsktpEdu ALNG LicSARk OLV F1 1Y Acdmc Ent (MS Windows) (подписка на ПО)
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО)
- Антивирус Kaspersky Endpoint Security (отечественное ПО)
- СПС КонсультантПлюс
- СИМ Системы Гарант

2. Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО)
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО)
- FastStone Image Viewer (программа для просмотра изображений в Microsoft Windows (лицензия бесплатного программного обеспечения))
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения))

3. Информационные справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)
- СИМ системы «Гарант» (специальные информационные массивы электронного периодического справочника системы «Гарант»). Справочно- правовая система по законодательству Российской Федерации, некоммерческая версия для студентов, аспирантов и преподавателей (подписка на ПО).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Организации, учреждения, предприятия, являющиеся базами практик, обеспечивают рабочее место обучающихся оборудованием, достаточным для достижения целей практики.

9. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы.

Места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом состояния их здоровья и требований по доступности.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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 (преддипломную)
ПДП 00. Производственная практика (преддипломная)

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

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 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 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. | |
| ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. | |
| ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в | |

| | |
|--|--|
| том числе с использованием информационных технологий. | |
| 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. | |
| ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. | |
| ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. | |
| ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики | |
| ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов. | |
| ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц | |
| 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 (преддипломной)**
(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)

