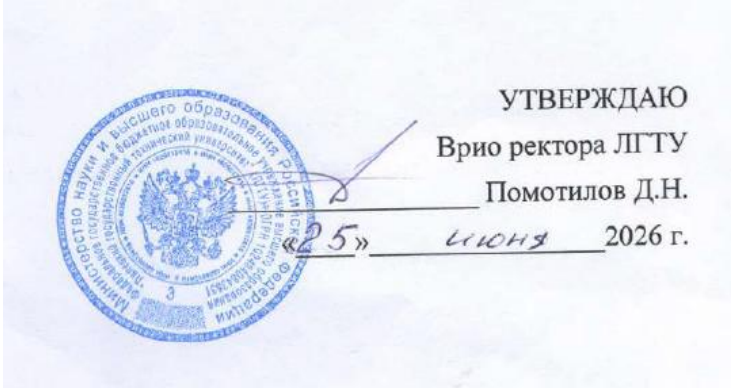
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность – 40. 02. 04 Юриспруденция
Квалификация выпускника –Юрист
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев

г. Липецк 2026 г.

Настоящая образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее – ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04. «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023г. № 798 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 декабря 2023г. № 76207).

Организация-разработчик:
ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет»

Разработчики:

Заведующий кафедрой
истории и юриспруденции,
к.и.н., доцент М.Л. Половинкина

Доцент кафедры истории
и юриспруденции,
к.ю.н. Н.А. Яковлев

Старший преподаватель
кафедры истории и
юриспруденции П.С. Макурин

Старший преподаватель
кафедры истории и
юриспруденции О.И. Вознюк

Рассмотрена:
на заседании кафедры истории и юриспруденции
протокол № 5 от 22.06.2026г.

Заведующий кафедрой
истории и
юриспруденции,
к.и.н., доцент М.Л. Половинкина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров прокуратуры
Липецкой области, старший советник юстиции

О.Н. Каширина

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения 4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы 5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 9
Раздел 5. Структура и объём образовательной программы 21
5.1. Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированной ППССЗ 23
5.2.Дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ППССЗ 23
5.3. Рабочая программа воспитания 23
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 24
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации 29
Раздел 8 Локальные нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов 29
Раздел 9. Регламент по организации периодического обновления ППССЗ в целом и составляющих ее документов 31
Раздел 10. Пояснительная записка к учебному плану 32
Приложение 1. Матрица формирования компетенций 40
Приложение 2. Компетентностно-ориентированный учебный план
Приложение 3. Календарный график учебного процесса
Приложение 4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей
Приложение 5. Рабочие программы практик
Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации (ГИА)
Приложение 7 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
Приложение 8 Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности
Приложение 9 Фонд оценочных средств

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 декабря 2023 г. № 76207).

ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40. 02. 04 Юриспруденция;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Минпросвещения России от 2 июня 2022 г. №390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями. Осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»(вступает в силу с 1 сентября 2024 г. , в части п. 14с 23 октября 2023 года);
- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональнх образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 26. 12. 2013 №06-2412вн;
- Разъяснения по формированию требований к результатам освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования в части

профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов (при наличии), утвержденные Минпросвещения Российской Федерации 25.08.2021 г.;

- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
- Перечень профессий среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. № 932);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2021 № 140н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива»
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.98 № 37).
- Иные нормативно-методические документы Минпросвещения России;
- Устав Липецкого государственного технического университета;
- Локальные нормативные акты ЛГТУ.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *юрист*

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Миссия основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) заключается в обеспечении образовательной деятельности ЛГТУ:

- условий для реализации требований ФГОС СПО как федеральной социальной нормы, с учетом особенностей научно-образовательной школы университета, актуальных потребностей региональной сферы услуг и рынка труда;

- качества среднего профессионального образования на уровне не ниже, установленного требованиями ФГОС СПО;

- условий для объективной оценки фактического уровня сформированности обязательных результатов образования и компетенций у студентов на протяжении всего периода их обучения в университете;

- условий для объективной оценки (и самооценки) образовательной деятельности университета.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Основные характеристики:

Область профессиональной деятельности выпускников:

09 Юриспруденция.

Отрасль, для которой разработана программа: правоохранительная сфера и управление.

Направленность: юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан.

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Индексы и наименование профессиональных модулей
ВД 1. Правоприменительная деятельность	ПМ. 01 Правоприменительная деятельность
ВД 2. Правоохранительная деятельность	ПМ. 02 Правоохранительная деятельность
ВД 3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ.03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

4.1. Общие компетенции выпускника:

Код компе-тенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; 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; 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.
		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 том числе 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; 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.
		Знания: 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.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
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 толерантность 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 российских духовно-нравственных 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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** 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.
		Знания: 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.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** 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.
		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.

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	**Практический опыт (навыки):** 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 административнопроцессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административнопроцессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административнопроцессуальных и гражданскопроцессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административнопроцессуальных отношений, трудовых отношений, гражданскопроцессуальных отношений
	ПК.1.2.Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	**Практический опыт (навыки):** 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 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; оперировать юридическими понятиями и категориями
	ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных тех-	**Практический опыт (навыки**): 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 различ-

	нологий	ные виды юридических документов **Знания:** правила составления юридических документов
ВД 2. Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	**Практический опыт (навыки):** информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам **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
	ПК 2. 2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоохранительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	**Практический опыт (навыки):** формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов **Умения:** анализировать уголовное и уголовно- процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов **Знания:** 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
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	**Практический опыт (навыки)**: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления **Умения:** 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 уголовнопроцессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений **Знания** : особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовнопроцессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий
ВД 3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической	ПК 3.1. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	**Практический опыт (навыки)**: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами **Умения:** применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; **Знания**: требования к оформлению и регистрации договоров

помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	**Практический опыт (навыки)**: выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; **Умения:** 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, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности **Знания**: 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 положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
	ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	**Практический опыт (навыки)**: 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;

		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. **Знания**: 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.
	ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	**Практический опыт (навыки):** подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий **Умения:** 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; **Знания**: 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.

	ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	**Практический опыт (навыки):** разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. **Умения:** свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; **Знания**: 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.

Раздел 5. Структура и объём образовательной программы

Структура и объем образовательной программы (табл. 1) включают:
дисциплины (модули);
практику;
государственную итоговую аттестацию.

Таблица 1

Структура и объём образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	4068
Практика	720
Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе основного общего образования, включая по-	4428

лучение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	

Образовательная программа включает:

социально-гуманитарный цикл;
общепрофессиональный цикл;
профессиональный цикл.

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главами II и III ФГОС СПО 40.02.04 «Юриспруденция».

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Образовательная программа разрабатывается образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО и с учетом ПОП и предполагает освоение следующих видов деятельности:

- ВД 01. Правоприменительная деятельность.
- ВД 02. Правоохранительная деятельность.
- ВД 03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов (далее - учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Основы безопасности защиты Родины», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Общий объем дисциплины «Основы безопасности защиты Родины» 76 часов (не менее 68 академических часов), из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и

спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно и с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 8 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются в несколько периодов рассредоточенно, чередуясь с учебными занятиями.

Образовательная организация предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «Юрист».

5.1. Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированной ППССЗ

5.1.1. Матрица формирования компетенций

Матрица соответствия компетенций составлена на основании ФГОС СПО и приведена в Приложении 1.

5.1.2. Компетентностно-ориентированный учебный план

В учебном плане приведена логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указана общая и аудиторная трудоемкость дисциплин, модулей, практик в часах.

Для каждой дисциплины, модуля и практики указаны формы промежуточной аттестации.

Компетентностно-ориентированный учебный план приведен в Приложении 2.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных технологий проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не превышает 36 академических часов, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

5.1.3. Календарный график учебного процесса

Календарный учебный график приведен в Приложении 3.

5.2. Дисциплинарно-модульные программные документы компетентностно-ориентированной ППССЗ

5.2.1. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла (ООЦ) представлены в приложении 4.

Рабочие программы дисциплин социально гуманитарного цикла (СГ) представлены в приложении 4.

Рабочие программы дисциплин общепрофессионального цикла (ОП) представлены в приложении 4.

Рабочие программы дисциплин профессионального модуля (ПМ) представлены в приложении 4.

5.2.2. Программы учебной и производственной практик

Программы учебнойи производственной практик приведены в приложении 5.

5.2.3. Программа итоговых комплексных испытаний (государственной итоговой аттестации)студентов-выпускников

Выпускники, освоившие программу по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО; демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в форме профессионалитета, на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные работодателями.

Программа итоговых комплексных испытаний (итоговой аттестации) студентов-выпускников приведена в Приложении 6.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа и календарный план воспитательной работы представлены в приложении 7.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

6.1.2. Примерный перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;

Общепрофессиональных дисциплин и МДК;

Безопасности жизнедеятельности;

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

Лаборатории:

Мастерские/зоны по видам работ

Правоохранительная деятельность

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

Другие кафедры ЛГТУ, задействованные в реализации учебного процесса по ППССЗ, располагают собственными специализированными кабинетами, аудиториями и лабораториями.

Информация об их материально-техническом оснащении (МТО) представлена приложении 8.

6.1.2. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа

не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обеспечена возможность доступа всех обучающихся к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров ЛГТУ с правообладателями (100 % доступ):

- ЭБС «ЛГТУ» (http://www.rucont.ru/) ФГБОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» на платформе ИТС «Контекстум». Договор № 3732/БИБ-121 от 30 марта 2017 г. действующий, - 100% доступ;

- «eLIBRARY.ru» (http://elibrary.ru/) ООО Научная электронная библиотека «eLIBRARY». Договор № 1125-04/2016К от 26.04.2016 г. действующий, - 100% доступ;

- «Юрайт» (http://www.biblio-online.ru/) ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Договор №28/22-223 от 25.07.2022 г. действует до 31.08.2026 г., - 100% доступ.

- «НЭБ» (https://rusneb.ru/) ФГБУ «РГБ». Договор №101/НЭБ/6823 от 01.10.2020 г. действует до 01.10.2026г.

- «Вернадский» (https://vernadsky-lib.ru/register) Ассоциация «Объединенный университет им. В.И.Вернадского» Договор №1-2022 от 01.02.2022 г. действует до 01.02.2027 г.

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ приведено в томе 2 из 2.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	**Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**	**Код и наименование учебной дисциплины (модуля)**	**Количество на 1 человека**
1	Р7-Офис - для совместной работы с офисными документами Microsoft Office	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	1
2	Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	1
3	Master PDF	СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства ОП.01 Теория государства и права ОП.03 Административное право ОП.04 Гражданское право ОП.05 информационные технологии в юридической деятельности ОП.06 Документационное обеспечение управления ПМ.01 Правоприменительная деятельность МДК.01.01 Административный про-	1

		цесс МДК.01.02 Трудовое право МДК.01.03 Гражданский процесс ПМ.02 Правоохранительная деятельность МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы МДК.02.02 Уголовный процесс МДК.02.03 Уголовное право ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям МДК.03.01 Корпоративное право МДК.03.02 Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования МДК.03.03 Договоры предпринимательской деятельности МДК. 03.04 Служебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.4. Практическая подготовка организуется в структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих

местах) профильных организаций на основании договора(ов) о практической подготовке обучающихся, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

6.3.5. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 7).

6.4.2. Учебная, спортивная и воспитательная работа нацелены на повышение культурного уровня студентов, их знаний истории страны, города, традиций университета, предполагают расширение культурного и эстетического кругозора, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, укрепление толерантности и профилактики проявления ксенофобии. В ЛГТУ сформирована благоприятная социокультурная среда, способствующая освоению реализуемых образовательных программ и обеспечивающая условия для всестороннего развития личности, возможности формирования и развития общекультурных концепций выпускников, совершенствования их нравственных, гражданственных и общекультурных качеств.

6.4.3. Воспитательная деятельность в университете регламентируется нормативными документами и службой, возглавляемой проректором по учебно-воспитательной работе, основной целью которой является социализация личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. Воспитательная деятельность в вузе ведется по таким направлениям, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, духовно нравственное, правовое, эстетическое, социально-психологическое, социально-бытовое, физическое и экологическое. Воспитательная деятельность в ЛГТУ рассматривается как важная и неотъемлемая часть непрерывного многоуровневого образовательного процесса.

6.4.4. Общим руководством воспитательной деятельностью занимаются директоры, текущую работу осуществляют и контролируют заместители директоров по внеучебной работе, кураторы учебных групп и органы студенческого самоуправления. В целях решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в университете создан профком студентов.

6.4.5. В целях создания благоприятных социальных условий для наиболее полной самореализации обучающихся и максимальной удовлетворенности учебой в университете ведется активная работа по оказанию социальной защиты и поддержки участников образовательного процесса, обеспечению социальных гарантий и развитию экономических стимулов. Весомый вклад в создание условий для формирования компетенций социального и системно деятельного характера, компетенций самоорганизации и самоуправления вносят совет обучающихся, профсоюзный комитет студентов, решающие самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства и быта студентов. Студенты активно участвуют в проектах, в республиканских, всероссийских и международных семинарах, и конференциях, творческих конкурсах и фестивалях, спортивных соревнованиях.

6.4.6. Для углубления практической направленности образовательного процесса реализуется масштабная программа взаимодействия с работодателями.

6.4.7. В ЛГТУ уделяется большое внимание научным исследованиям студентов как основному источнику формирования профессиональных компетенций. Ежегодно в вузе

проводится конференции студентов, молодых ученых и аспирантов, олимпиады по специальностям. Культурная составляющая среды вуза обеспечивает условия для творческого и спортивно-оздоровительного развития студентов. В вузе имеется актовый зал на 1088 посадочных мест, и зал для репетиций.

6.4.8. В учебно-спортивном корпусе действуют: баскетбольный клуб, клуб мини-футбола, секция единоборств, центр плавания, фитнес-центр. Спортивно-технические характеристики спортивного корпуса ЛГТУ позволяют создавать все условия для тренировочного цикла по многим видам спорта. Имеется расположенный на территории вуза стадион с футбольным полем; плавательный бассейн, 2 зала для фитнеса и зал с волейбольной и баскетбольной площадками, двумя борцовскими залами, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир.

6.4.9. В ЛГТУ издается газета «Политехник».

6.4.10. Для обеспечения проживания обучающихся университет имеет 9этажное студенческое общежитие с комнатами на 2 и 3 человека. Для медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников в университете имеется здравпункт. Для обеспечения питания в университете функционируют студенческая столовая, студенческие кафе и буфеты. Вуз располагает расположенным в живописном месте Добровского района Липецкой области оздоровительным лагерем «Политехник».

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 09 Юриспруденция и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности,09 Юриспруденция не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование контрольно-измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов (КИМ), представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания. КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор), ежегодно до 1 сентября, предшествующего году их использования.

Раздел 8. Локальные нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов

Локальные нормативные документы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» представлены ниже:

- ПО-001-2023 Положение общеуниверситетское «Структура управления интегрированной системой менеджмента университета»;
- ПО-005-2023 Положение общеуниверситетское «Об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- СТО-01-2009 Стандарт организации «Управление документацией;
- СТО-03-2009 Стандарт организации «Внутренний аудит»;
- СТО-06-2011 Стандарт организации «Управление планированием качества профессионального образования»;
- СТО-07-2016 Управление персоналом (версия 2);
- СТО-12-2012 Стандарт организации «Студенческие работы: виды, требования к структуре и содержанию»;
- СТО-13-2016 Студенческие работы. Общие требования к оформлению (версия 2);
- ПП-61-142 Положение об Университетском колледже, от 01.02.2019 г.;
- ПО-03-2017 Академические правила (версия 4);
- ПО-201-2021 Положение «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- ПО-102-2020 Положение общеуниверситетское «О курсовом проекте (работе) обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- ПО-103-2020 Положение общеуниверситетское «Об экзамене по профессиональному модулю программ подготовки специалистов среднего звена»;

- ПО-100-2020 Положение общеуниверситетское «О выпускной квалификационной работе программ подготовки специалистов среднего звена»;

- ПО-101-2020 Положение «Об организации самостоятельной работы обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- ПО-10-2010 Положение общеуниверситетское «Контроль качества образовательного процесса по учебной дисциплине»;

- ПО-11-2017 Положение общеуниверситетское «О дополнительном профессиональном образовании профессорско-преподавательского состава (версия 3)»;

- ПО-13-2018 Положение общеуниверситетское «Концепция воспитания студентов ЛГТУ»;

- ПО-140-2020 Положение общеуниверситетское «О проведении учебных сборов по основам военной службы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- ПО-18-2014 Положение общеуниверситетское «Об организации приема в ЛГТУ»;

- ПО-21-2017 Положение об организации «О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов (версия 2)»;

- ПО-22-2017 Положение общеуниверситетское «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ЛГТУ»;

- ПО-27-2017 Положение общеуниверситетское «О поощрительном фонде научной деятельности ППС, сотрудников, аспирантов и студентов ЛГТУ»;

- ПО-28-2010 Положение общеуниверситетское «Об обработке и защите персональных данных в ЛГТУ»;

- ПО-31-2017 Положение общеуниверситетское «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- ПО-203-2021 Положение общеуниверситетское «О кураторе студенческой группы в университетском колледже ЛГТУ»;

- ПО-42-2016 Положение общеуниверситетское «О студенческом общежитии ЛГТУ»;

- ПО-44-2020 Положение общеуниверситетское «Об информационно-аналитической системе «Рейтинг университета»;

- ПО-45-2011 Положение общеуниверситетское «О системе управления охраной труда;

- ПО-55-2012 Положение общеуниверситетское «Об электронной библиотеке ЛГТУ»; - ПО-57-2017 Положение общеуниверситетское «Об официальном информационном сайте ЛГТУ www.stu.lipetsk.ru (версия 2)»;

- ПО-59-2012 Положение общеуниверситетское «О смотре-конкурсе рабочих программ»;

- ПО-63-2013 Положение общеуниверситетское «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЛГТУ»;

- ПО-67-2017 Положение общеуниверситетское «Правила внутреннего распорядка обучающихся»;

- ПО-68-2017 Положение общеуниверситетское «Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья»;

- ПО-73-2017 Положение общеуниверситетское «Об экстернах ЛГТУ (версия 2)»;

- ПО-83-2016 Положение общеуниверситетское «Правила пользования библиотекой ЛГТУ»;

- ПО-88-2017 Положение общеуниверситетское «Об электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС)»;

- ПО-139-2019 Положение общеуниверситетское «Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации ППССЗ»;

- ПО-106-2017 Положение общеуниверситетское «О сетевой форме реализации образовательных программ»;

- ПО-107-2017 Положение общеуниверситетское «Об электронном портфолио студента»;

- ПО-112-2021 Положение об индивидуальном проекте обучающихся, получающих среднее общее образование в пределах образовательных программ среднего профессионального образования;

- ПО-114-2019 Положение общеуниверситетское «Об организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- ПО-131-2019 Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, лиц, осваивающих программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет»;

- ПО-123-2019 Положение о Совете УК по поддержке обучающихся и профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- ПО-124-2019 Положение общеуниверситетское «Проектирование и обновление программ подготовки специалистов среднего звена»;

- ПО-99-2020 Положение общеуниверситетское «О проведении государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена»;

- ПО-52-2020 Положение общеуниверситетское «О проведении итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- МИ-03-2021 Методическая инструкция «Планирование качества»;

- МИ-14-2019 Методическая инструкция «Порядок проведения мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников образовательных программ»;

- МИ-16-2019 Методическая инструкция по расчету объема рабочего времени преподавательского состава по программам СПО;

- МИ-19-2020 Методическая инструкция по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

Раздел 9. Регламент по организации периодического обновления ППССЗ в целом и составляющих ее документов

Вузу рекомендуется обновлять ППССЗ в целом и составляющих ее документов один раз в год. Обновление следует проводить с целью актуализации ППССЗ СПО и усовершенствования учебного плана с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Порядок, форма и условия проведения обновления ППССЗ в ЛГТУ устанавливается ПО-124-2019 Положение общеуниверситетское «Проектирование и обновление программ подготовки специалистов среднего звена» от 30.05.2019 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящий учебный план разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40. 02. 04 Юриспруденция утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 декабря 2023 г. №76207) и пакета внутренних нормативных документов, разработанных ФГБОУ ВО «ЛГТУ».

1 Организация учебного процесса и режим занятий

1.1 Учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября.

1.2 Продолжительность учебной недели – шестидневная.

1.3 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа.

1.4 Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не превышает 36 академических часов, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

1.5 Все виды проводимых учебных мероприятий, требующих взаимодействия обучаемого и обучающего отражены в объеме часов дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, составляющих структуру учебного плана.

1.6 Время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии с преподавателем, но входит в объем часов учебного плана.

1.7 Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет от 9 до 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

1.8 Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 248 академических часов (из них 79 часов – в общеобразовательном цикле). Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Выполнение курсовых работ (проектов) реализуется как вид учебной работы по общепрофессиональному циклу (дисциплина «Гражданское право») и профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» (МДК.01.03 «Трудовое право») профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

1.9 Объем часов на дисциплину «Основы безопасности и защиты Родины» составляет 68 часов.

1.10 По каждой дисциплине, междисциплинарному курсу преподавателями разрабатываются методические рекомендации для студентов по организации текущего контроля знаний и умений, в которых определяются: система (рейтинговая), формы, периодичность, контрольно-диагностические материалы и другое методическое обеспечение текущего контроля знаний. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку знаний и умений обучающихся по всем изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям, он осуществляется на учебных занятиях, в период прохождения учебных и производственных практик, внеаудиторной самостоятельной работы. Для улучшения текущего контроля знаний и умений студентов в образовательном учреждении введены контрольные работы по дисциплинам и МДК.

1.11 Обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания,

предусмотренные основной профессиональной образовательной программой.

1.12 Консультации на учебную группу предусматриваются учебным планом. Формы проведения консультаций – групповые и индивидуальные, устные и письменные.

1.13 Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и производственной практики (подготовка у демонстрационному экзамену). Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ВУЗом по каждому виду практики.

1.14 Учебные и производственные практики (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. В соответствии с ФГОС на учебную практику отведено – 10 недель, на производственную практику (по профилю специальности) – 14 недель.

1.15 Практика организуется и проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (студентов) ЛГТУ.

1.16 Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, учебных полигонах и в лабораториях ЛГТУ.

1.17 Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между ЛГТУ и организациями.

1.18 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

1.19 Производственная практика (ПДП; подготовка к демонстрационному экзамену) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности. Производственная практика (ПДП; подготовка к демонстрационному экзамену) проводится непрерывно после освоения учебной практики и по профилю специальности сроком – 4 недели.

1.20 Численность студентов в учебной группе очной формы обучения устанавливается до 30 человек. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по иностранному языку и другим дисциплинам, перечень которых определяется ЛГТУ самостоятельно, а также при выполнении курсовой работы (проекта) и производственном обучении в учебно-производственных мастерских учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек.

1.21 Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных студентом знаний по всем изучаемым в семестре дисциплинам и профессиональным модулям.

2 Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО сформирован в соответствии с Рекомендациями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего

образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.1 В соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, составляет 147 недель, из них обучение по учебным циклам – 88 недель.

2.2 Учебное время, отведенное на теоретическое обучение, распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла, в соответствии с примерными объемными параметрами реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах ППССЗ с учетом технического профиля.

2.3 Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется концентрированно на первом курсе.

2.4 Умения и знания, полученные обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла, а также профессиональных модулей.

2.5 Текущий контроль дисциплин общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.6 Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: зачеты и дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

3 Формирование вариативной части ОП

3.1 Вариативная часть циклов ППССЗ распределена на усиление (введение) дисциплин профессионального цикла, устанавливаемых ЛГТУ.

4 Формы проведения промежуточной аттестации

4.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и проводится в каждом семестре.

4.2 Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся: экзамен, включая экзамен по модулю (квалификационный), зачет, дифференцированный зачёт, курсовая работа (проект).

4.3 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов очной формы обучения не превышает 8 в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и факультативам.

4.4 Дифференцированные зачеты, зачеты и защита курсовой работы (проекта)

проводятся в счет времени, отведенного на изучение дисциплины, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

4.5 Промежуточная аттестация в форме экзамена или дифференцированного зачета, зачета проводится по окончании междисциплинарного курса каждого профессионального модуля.

4.6 По окончании изучения профессионального модуля 01, 02 и 03, за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, с участием работодателей проводится экзамен (по модулю), целью которого является проверка готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в «Требованиях к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

4.7 Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик.

4.8 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разработаны и утверждены ЛГТУ самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разработаны и утверждены после предварительного положительного заключения работодателей.

4.9 Студенты по итогам учебного курса и при полном выполнении всех учебных заданий, предусмотренных учебным планом и учебными программами не позднее фактического начала учебного года переводятся с курса на курс приказом ректора ЛГТУ.

4.10 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Академическими правилами ЛГТУ. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ЛГТУ, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.11 Студенты, выполнившие учебный план полностью, допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

5 Формы проведения итоговой аттестации

5.1 ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО; демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в форме профессионалитета, на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессио-

нального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные работодателями.

5.2 Программа итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

6. Расчет практикоориентированности:

При выделении времени на лабораторные и практические занятия, курсовые проекты (работы) программ подготовки специалистов среднего звена рекомендуется соблюдать параметры практикоориентированности (в %), вычисляемые по формуле:

$$ПрО = \frac{ЛПЗ+КР+(УП+ПП)+ПДП}{УНобщая+ (УП+ПП)+ ПДП} \cdot 100$$

где

ПрО - практикоориентированность;
ЛПЗ - суммарный объем лабораторных и практических занятий (в часах);
КР - объем часов на курсовую работу (проект);
УП - объем учебной практики (в часах);
ПП - объем производственной практики (по профилю специальности) (в часах);
ПДП - объем производственной практики (ПДП);
$УН_{общая}$ -объем обязательной учебной нагрузки всего по всем циклам (в часах);

Диапазон значений практикоориентированности для ОП СПО базовой подготовки – 50-65%

$$ПрО = \frac{1713+34+(360+360)+144}{3106+(360+360)+144} \cdot 100$$

Показатель практикоориентированности – 65,77%

Проректор по учебной работе ЛГТУ

И.П. Полякова

М.П.

Приложение 1 Матрица формирования компетенций

№	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с планом	Формируемые компетенции
	Общеобразовательный цикл	
	Обязательные учебные дисциплины	
ОУД.01	Русский язык (базовый уровень)	ОК 05; ОК 06;ОК 09
ОУД.02	Литература (базовый уровень)	ОК 05,ОК 06
ОУД.03	История (базовый уровень)	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,ОК 06
ОУД.04	Обществознание (базовый уровень)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК5, ОК 06
ОУД.05	География (базовый уровень)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК5, ОК 06, ОК 07, ОК09
ОУД.06	Иностранный язык (базовый уровень)	ОК 01, ОК 02, ОК04, ОК09
ОУД.07	Математика (базовый уровень)	ОК 01, ОК 02, ОК04
ОУД.08	Информатика (базовый уровень)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК5, ОК 06, ОК 07, ОК 8, ОК09
ОУД.09	Физическая культура (базовый уровень)	ОК 04, ОК 08
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины (базовый уровень)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК5, ОК 06, ОК 07, ОК08
ОУД.11	Физика (базовый уровень)	ОК 01
ОУД.12	Химия (базовый уровень)	ОК 01, ОК02, ОК04, ОК07
ОУД.13	Биология (базовый уровень)	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
ОУД.14	Индивидуальный проект	ОК 01, ОК 02, ОК04, ОК 05
ДУД.00	*Дополнительные учебные дисциплины во выбору*	
ДУД.01	Технология юриспруденции	ОК 01, ОК 02, ОК04, ОК 06 ОК 07
ДУД.02	Основы проектной деятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 04
ПП.00	***Профессиональная подготовка***	
ОГСЭ.00	***Социально-гуманитарный цикл***	
СГ.01	История России	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01, ОК02, ОК04, ОК07
СГ.04	Физическая культура	ОК04, ОК08
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
СГ.06	Основы бережливого производства	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09
ОП.00	***Общепрофессиональный цикл***	
ОП.01	Теория государства и права	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ПК1.1., ПК 1.2.
ОП.02	Конституционное право	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 07, ПК1.1., ПК 1.2.
ОП.03	Административное право	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК1.1.,

		ПК 1.2., ПК 1.3
ОП.04	Гражданское право	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК1.1., ПК 1.2., ПК 1.3
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК1.1., ПК 1.3
П.00	***Профессиональный цикл***	
ПМ.01	***Правоприменительная деятельность***	
МДК.01.01	Административный процесс	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 07, ПК1.1., ПК 1.3
МДК.01.02	Трудовое право	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 07, ПК1.1., ПК 1.3
МДК.01.03	Гражданский процесс	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 07, ПК1.1., ПК 1.3
УП.01	Учебная практика	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК1.1., ПК 1.2., ПК 1.3
ПП.01	Производственная практика	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК1.1., ПК 1.2., ПК 1.3
	Экзамен по модулю	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК1.1., ПК 1.2., ПК 1.3
ПМ. 02	***Правоохранительная деятельность***	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК2.1., ПК2.2., ПК 2.3
МДК.02.02	Уголовный процесс	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК2.1., ПК2.2., ПК 2.3
МДК.02.03	Уголовное право	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК2.1., ПК2.2., ПК 2.3
УП.02	Учебная практика	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК2.1., ПК2.2., ПК 2.3
ПП.02	Производственная практика	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК2.1., ПК2.2., ПК 2.3
	Экзамен по модулю	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06, ОК 09, ПК2.1., ПК2.2., ПК 2.3
ПМ.03	***Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физиче-***	

	ским лицам и их объединениям	
МДК.03.01	Корпоративное право	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.
МДК.03.03	Договоры предпринимательской деятельности	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.
УП.03	Учебная практика	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.
ПП.03	Производственная практика	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.
	Экзамен по модулю	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.
ПДП	**Производственная практика (ПДП)**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК5, ОК 06, ОК 07, ОК 8, ОК09, ПК1.1., ПК 1.2., ПК 1.3, ПК2.1., ПК2.2., ПК 2.3, ПК3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК5, ОК 06, ОК 07, ОК 8, ОК09, ПК1.1., ПК 1.2., ПК 1.3, ПК2.1., ПК2.2., ПК 2.3, ПК3.1., ПК 3.2., ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Специальность	**40.02.04"Юриспруденция"**
Квалификация выпускника	**юрист**
Срок обучения	**2 года 10 месяцев**
Форма обучения	**очная**

г.Липецк - 2026 г.

Календарный график учебного процесса

Курсы	Месяцы																																																			
	сентябрь				октябрь					ноябрь				декабрь					январь				февраль				март					апрель				май					июнь				июль				август			
	Недели																																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1																		К	К																							Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К
2																	Э	К	К																		Э	У	У	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К	К	К
3																	Э	К	К	У	У	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	К	К	П	П	П	П	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
4	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х

Рекомендованные обозначения:

- [ ] – Теоретическое обучение
- [Э] – Экзаменационные сессии
- [К] – Каникулы
- [Х] – Нет обучения
- [У] – Учебная практика
- [П] – Производственная практика
- [Г] Государственная итоговая аттестация

Сводные данные по бюджету времени(в неделях)

КУРС	Обучение по учебным циклам		Промежуточная аттестация		Учебные практики	Произв. практика	Преддипломная практика	Гос. итоговая аттестация	Каникулы		ВСЕГО
I	17	22	0	2	0	0	0	0	2	9	52
II	16	17	1	1	8	0	0	0	2	7	52
III	16	0	1	0	2	14	0	6	2	2	43
IV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего	88		5		10	14	0	6	24		147

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Вид	Класс	Компонент	Учебная нагрузка обучающихся в академических часах									Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам																Часов в неделю								
					Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем							1 курс		2 курс		3 курс		4 курс																		
								Дисциплины и МДК				Другие виды		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр																	
									в том числе					Количество недель обучения по семестрам																								
														17		22		16		17		16		0		0		0										
														СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП											
							Всего учебных занятий	лекции	лабораторных и практ.	курсовых работ	Практика: учебная и производственная	Консультации	Промежут. аттестация																	Курс	Семестр	Код кафедры	Код дисциплины	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Зачёт	Экзамен	Задание	Практика	ДЗ	ГЭК
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
О.00	*Общеобразовательный цикл*				1476	30	1299																															
ОУД.00	*Обязательные учебные дисциплины*				1308	30	1143																															
ОУД.01	Русский язык (базовый уровень)				36		34	17	17			2			36													1	1	1908	1908082	1		1					
ОУД.01	Русский язык (базовый уровень)				34		22		22			6	6				34											1	2	1908	1908082			1		1			
ОУД.02	Литература (базовый уровень)				36		34		34			2			36													1	1	1908	1908084			2					
ОУД.02	Литература (базовый уровень)				56		44	22	22			6	6				56											1	2	1908	1908084	1		1	2				
ОУД.03	История (базовый уровень)				53		51	34	17			2			53													1	1	1903	1906072	2		1					
ОУД.03	История (базовый уровень)				78		66	44	22			6	6				78											1	2	1903	1906072	2		1	2				
ОУД.04	Обществознание (базовый уровень)				35		34	17	17			1			35													1	1	1901	1901178	1		1					
ОУД.04	Обществознание (базовый уровень)				29		22		22			3	4				29											1	2	1901	1901178			1	2				
ОУД.05	География (базовый уровень)				35		34	17	17			1			35													1	1	1901	1901221	1		1					
ОУД.05	География (базовый уровень)				27		22		22			1	4				27											1	2	1901	1901221			1	1				
ОУД.06	Иностранный язык (базовый уровень)				35		34		34			1			35													1	1	1905	1905074			2					
ОУД.06	Иностранный язык (базовый уровень)				28		22		22			2	4				28											1	2	1905	1905074			1	1				
ОУД.07	Математика (базовый уровень)				104		102	51	51			2			104													1	1	1205	1205085	3		3	2				
ОУД.07	Математика (базовый уровень)				144		132	66	66			6	6				144											1	2	1205	1205085	3		3		1			
ОУД.08	Информатика (базовый уровень)				53		51	17	34			2			53													1	1	1601	1601246	1		2					
ОУД.08	Информатика (базовый уровень)				56		44	22	22			6	6				56											1	2	1601	1601246	1		1		1			
ОУД.09	Физическая культура (базовый уровень)				34		34		34						34													1	1	1805	1805004			2					
ОУД.09	Физическая культура (базовый уровень)				45		44		44				1				45											1	2	1805	1805004			2	1				
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины (базовый уровень)				18		17		17			1			18													1	1	1401	1401322			1					
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины (базовый уровень)				50		44	22	22			2	4				50											1	2	1401	1401322	1		1	2				
ОУД.11	Физика (базовый уровень)				53		51	17	34			2			53													1	1	1204	1204070	1	1	1	2				
ОУД.11	Физика (базовый уровень)				100		88	44	44			6	6				100											1	2	1204	1204070	2	1	1		1			
ОУД.12	Химия (базовый уровень)				17		17	17							17													1	1	1106	1106106	1							
ОУД.12	Химия (базовый уровень)				51		44	22	22			3	4				51											1	2	1106	1106106	1	0,5	0,5	2				
ОУД.13	Биология (базовый уровень)				35		34	17	17			1			35													1	1	1902	1902205	1		1					
ОУД.13	Биология (базовый уровень)				27		22		22			1	4				27											1	2	1902	1902205			1	1				
ОУД.14	Индивидуальный проект				37	30						7				30	7											1	2	1903	1903367					2			
ДУД.00	*Дополнительные учебные дисциплины по выбору*				170		156																															
ДУД.01	Технология юриспруденции				68		68	34	34						68													1	1	1903	1903368	2		2					
ДУД.02	Основы проектной деятельности																													1903	1903369								
ДУД.01	Технология юриспруденции				102		88	44	44			8	6				102											1	2	1903	1903368	2		2		1			
ДУД.02	Основы проектной деятельности																													1903	1903369								

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Вид	Класс	Компонент	Учебная нагрузка обучающихся в академических часах								Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам																Часов в неделю									
					Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем						1 курс		2 курс		3 курс		4 курс																				
							Дисциплины и МДК				Другие виды		1 семестр		2 семестр		3 семестр		4 семестр		5 семестр		6 семестр		7 семестр		8 семестр												
							Всего учебных занятий	в том числе			Практика учебная и производственная	Консультации	Количество недель обучения по семестрам																												
								лекции	лабораторных и практик	курсовых работ			17		22		16		17		16		0		0		0		Курс	Семестр	Код кафедры	Код дисциплины	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Зачёт	Экзамен	Задание	Практика	ДЗ	ГЭК
													СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП													
ОУД.13	Биология (базовый уровень)				27		22		22			1	4				27												1	2	1902	1902205			1	1					
ОУД.14	Индивидуальный проект				37	30						7				30	7												1	2	1903	1903367					2				
ДУД.00	*Дополнительные учебные дисциплины по выбору*				170		168																																
ДУД.01	Технология юриспруденции				68		68	34	34					68															1	1	1903	1903368	2		2						
ДУД.02	Основы проектной деятельности																														1903	1903369									
ДУД.01	Технология юриспруденции				102		88	44	44			8	6				102												1	2	1903	1903368	2		2		1				
ДУД.02	Основы проектной деятельности																														1903	1903369									
ПП.00	***Профессиональная подготовка***				***2592***	***15***	***1748***																																
ОГСЭ.00	***Социально-гуманитарный цикл***				***448***		***425***																																
СГ.01	История России				48		40	16	24			2	6						48										2	1	1903	1906050	1		1,5		1				
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности				48		48		48										48										2	1	1905	1905101			3	1					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности				35		34		34				1							35									2	2	1905	1905101			2	1					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности				33		32		32				1								33								3	1	1905	1905101			2	2					
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности				76		68	34	34			2	6							76									2	2	1401	1401111	2	1	1		1				
СГ.04	Физическая культура				49		48		48				1						49										2	1	1805	1805005			3						
СГ.04	Физическая культура				52		51		51				1							52									2	2	1805	1805005			3	1					
СГ.04	Физическая культура				25		24		24				1								25								3	1	1805	1805005			1,5	1					
СГ.05	Основы финансовой грамотности				33		32	16	16				1						33										2	1	1803	1803421	1		1,0	2					
СГ.06	Основы бережливого производства				49		48	32	16				1						49										2	1	1802	1802922	2		1	2					
ОП.00	***Общепрофессиональный цикл***				***499***	***5***	***474***																																
ОП.01	Теория государства и права				68	2	64	32	32				2				2	66											2	1	1903	1903370	2		2						
ОП.01	Теория государства и права				53		51	34	17				2							53									2	2	1903	1903371	2		1		1				
ОП.02	Конституционное право России				82		80	48	32				2						82										2	1	1903	1903372	3		2		1				
ОП.03	Административное право				66		64	32	32				2						66										2	1	1903	1903373	2		2	1					
ОП.04	Гражданское право				68	2	64	32	32				2				2	66											2	1	1903	1903374	2		2						
ОП.04	Гражданское право				91		85	34	34	17		2	4							91									2	2	1903	1903375	2		3		1	2			
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности				35	1	32	16	16				2				1	34											2	1	1903	1903376	1		1		1				
ОП.06	Документационное обеспечение управления				36		34	17	17				2							36									2	2	1903	1903377	1		1	2					
П.00	***Профессиональный цикл***				***1645***	***10***	***849***																																
ПМ.01	***Правоприменительная деятельность***				***517***		***313***																																
МДК.01.01	Административный процесс				104		102	51	51				2							104									2	2	1903	1903378	3		3		1				
МДК.01.02	Трудовое право				66		64	32	32				2						66										2	1	1903	1903379	2		2						
МДК.01.02	Трудовое право				57		51	17	17	17			6							57									2	2	1903	1903380	1		2		1	2			
МДК.01.03	Гражданский процесс				98		96	48	48				2								98								3	1	1903	1903381	3		3	1					
УП.01	Учебная практика				108						108									108									2	2	1903	1903091				1					
ПП.01	Производственная практика				72						72										72								3	1	1903	1903092				1					
	Экзамен по модулю				12							6	6								12								3	1	1903	1903182					2				

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Вид	Класс	Компонент	Учебная нагрузка обучающихся в академических часах									Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам														Курс	Семестр	Код кафедры	Код дисциплины	Часов в неделю			Зачёт	Экзамен	Задание	Практика	ДЗ	ГЭК
														1 курс		2 курс		3 курс		4 курс																				
					Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем							1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр																				
							Дисциплины и МДК				Другие виды			Количество недель обучения по семестрам																												
							Всего учебных занятий	в том числе			Практика учебная и производственная	Консультации	Промеж. аттестация	17	22	16	17	16	0	0	0																				
								лекции	лабораторные и практики	курсовых работ				СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП														
П.00	*Профессиональный цикл*				*1645*	*10*	*849*																																	
ПМ.01	*Правоприменительная деятельность*				*517*		*313*																																	
МДК.01.01	Административный процесс				104		102	51	51				2							104								2	2	1903	1903378	3		3		1				
МДК.01.02	Трудовое право				66		64	32	32				2					66										2	1	1903	1903379	2		2						
МДК.01.02	Трудовое право				57		51	17	17	17			6							57								2	2	1903	1903380	1		2		1	2			
МДК.01.03	Гражданский процесс				98		96	48	48				2									98						3	1	1903	1903381	3		3	1					
УП.01	Учебная практика				108						108									108								2	2	1903	1903091				1					
ПП.01	Производственная практика				72						72											72						3	1	1903	1903092				1					
	Экзамен по модулю				12							6	6									12						3	1	1903	1903182					2				
ПМ. 02	*Правоохранительная деятельность*				*622*	*4*	*308*																																	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы				36		34	17	17				2							36								2	2	1903	1903383	1		1	2					
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы				82		80	32	48				2									82						3	1	1903	1903384	2		3		1				
МДК.02.02	Уголовный процесс				70	4	64	32	32				2								4	66						3	1	1903	1903385	2		2	2					
МДК.02.03	Уголовное право				36		34	17	17				2							36								2	2	1903	1903386	1		1	2					
МДК.02.03	Уголовное право				98		96	48	48				2									98						3	1	1903	1903387	3		3		1				
УП.02	Учебная практика				180						180									180								2	2	1903	1903091				1					
ПП.02	Производственная практика				108						108											108						3	1	1903	1903092				1					
	Экзамен по модулю				12							6	6									12						3	1	1903	1903182					2				
ПМ.03	*Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям*				*506*	*6*	*228*																																	
МДК.03.01	Корпоративное право				36		34	17	17				2							36								2	2	1903	1903390	1		1	2					
МДК.03.02	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования				36		34	17	17				2							36								2	2	1903	1903391	1		1	2					
МДК.03.03	Договоры предпринимательской деятельности				86	4	80	32	48				2								4	82						3	1	1903	1903392	2		3		1				
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц				84	2	80	32	48				2								2	82						3	1	1903	1903393	2		3	1					
УП.03	Учебная практика				72						72											72						3	1	1903	1903091				1					
ПП.03	Производственная практика				180						180											180						3	1	1903	1903092				1					
	Экзамен по модулю				12							6	6									12						3	1	1903	1903182					2				

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Вид	Класс	Компонент	Учебная нагрузка обучающихся в академических часах									Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам														Курс	Семестр	Код кафедры	Код дисциплины	Часов в неделю								
					Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем							1 курс		2 курс		3 курс		4 курс																				
							Всего учебных занятий	в том числе			Дисциплины и МДК	Другие виды		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр																				
								лекции	лабораторных и практик	курсовых работ	Практика учебная и производственная	Консультации	Промеж. аттестация	Количество недель обучения по семестрам																												
														17		22		16		17		16		0		0		0												
														СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП	СУР	РВП													
МДК.03.03	Договоры предпринимательской деятельности				86	4	80	32	48				2									4	82						3	1	1903	1903392	2		3		1				
МДК.03.04	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц				84	2	80	32	48				2									2	82						3	1	1903	1903393	2		3	1					
УП.03	Учебная практика				72						72												72						3	1	1903	1903091				1					
ПП.03	Производственная практика				180						180												180						3	1	1903	1903092				1					
	Экзамен по модулю				12							6	6										12						3	1	1903	1903182					2				
ПДП	Производственная практика				144						144														144				3	2	1903	1903092				2					
	Промежуточная аттестация																																								
	Самостоятельная работа																																							
ГИА	Государственная итоговая аттестация				216																				216				3	2	1903	1903192									
	Всего часов													612	30	834	5	607		648	10	602																		
ИТОГО ЧАСОВ ОБУЧЕНИЯ					4428	45	3047	1259	1754	34	864	104	152	612		864		612		648		612																		
Часов в неделю														36,0		36,0		36,0		36,0		36,0																		

Государственная итоговая аттестация 216 часов (6 недель): Подготовка к демонстрационному экзамену 144 часа (4 недели). Проведение демонстрационного экзамена 72 часа (2 недели)	*Дисциплин и МДК*	14		15		11		14		15																												
	Учебной практики							288		72																														
	Производственной практики									360																														
	Учебные и производственные практики	720																																						
	Производственная практика											144																												
	Экзаменов (в т.ч. экзамен квалификационный)			5		3		5		3																														
	Дифференцированных зачетов	2		5		2		5		2		1																												
	Зачетов			4		2		3		5																														

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО

специальность 40.02.04 "Юриспруденция"

Рецензент

Начальник отдела кадров прокуратуры
Липецкой области, старший советник юстиции

_____ О.Н. Каширина

Проректор по учебной работе _____ ***(Полякова И.П.)***

Директор УК _____ ***(Суслов А.А.)***

Автор(ы) ***Половинкина М.Л.*** ***Яковлев Н.А.*** ***Макурин П.С.*** ***Вознюк О.И.***

Согласовано *Заведующие кафедрами:*

транспортных средств и техносферной безопасности _____ *(Ли Р.И.)*

физики и биомедицинской техники _____ *(Филиппов В.В.)*

автоматизированных систем управления _____ *(Ведищев В.В.)*

иностранных языков _____ *(Барышев И.В.)*

технологии машиностроения _____ *(Козлов А.М.)*

прикладной математики и системного анализа _____ *(Сысоев А.С.)*

психологии _____ *(Мактамкулова Г.А.)*

социологии _____ *(Большунова Т.В.)*

истории и юриспруденции _____ *(Половинкина М.Л.)*

философии и социальных коммуникаций _____ *(Иванов А.Г.)*

электрооборудования _____ *(Зацепин Е.П.)*

экономики и управления в промышленности _____ *(Шамрина И.В.)*

физвоспитания _____ *(Высоцкая Е.А.)*

химии _____ *(Бондаренко А.В.)*

Документ одобрен на заседании *Ученого Совета ЛГТУ*

Наименование уполномоченного органа вуза (ОПС, Ученый совет)

от 27.02.2025 года, протокол № 9

Приложение 5
Рабочие программы практик
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:

40.02.04 Юриспруденция

2026 г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Разработчики:
Е.Е. Заврина, доцент кафедры истории и юриспруденции

П.С. Макурин, старший преподаватель кафедры истории и юриспруденции

Рассмотрена:
на заседании кафедры истории и юриспруденции
протокол 24.03.2026г., протокол №2.

Заведующий кафедрой ИиЮ


М.Л. Половинкина

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела кадров прокуратуры Липецкой области, старший советник юстиции


О.Н.Каширина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики

2. Результаты освоения практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия реализации программы практики

5. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан в части освоения основного вида деятельности (ВД): Правоприменительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ.01 Правоприменительная деятельность и проводится при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- 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;
- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- содержание российского трудового права;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- правила составления юридических документов;
- 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;
- 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПМ.01 Правоприменительная деятельность		Учебная практика
Раздел 1. МДК.01.01 Административный процесс	36	
Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право	36	
Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс	36	
ВСЕГО:	**108**	

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета на основе отзыва и оценки руководителя практики, выполненного студентам задания, качества представленных в отчете материалов, собранных и обработанных студентам в период учебной практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД) Правоприменительная деятельность, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
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
Общие компетенции	
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды ПК	Наименование разделов учебной практики профессионального модуля	Кол-во часов, всего	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Кол-во часов по темам
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09	**УП.01.01 Учебная практика**	**108**	х	х	х
В том числе:		х	х	х	х
ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09	**Раздел 1. МДК. 01.01 Административный процесс**	36	Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. Решение практических ситуаций.	Понятие административного процесса	12
			Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Решение практических ситуаций.	Подведомственность и подсудность административных дел	12
			Составление проектов процессуальных документов. Решение практических	Составление процессуальных документов	12

			ситуаций.		
ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09	**Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право**	36	Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. Составление проекта трудового договора. Составление проекта ученического договора. Решение практических ситуаций.	Прием на работу, переводы, увольнение	12
			Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. Подготовка проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций.	Анализ судебной практики по трудовым спорам	12
			Составление проектов организационно-распорядительных документов. Решение практических ситуаций.	Несчастные случаи на производстве	12
ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09	**Раздел 3. МДК. 01.03 Гражданский процесс**	36	Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. Решение практических ситуаций.	Стороны гражданского судопроизводства	12
			Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций.	Досудебное урегулирование споров	12

			Определение подсудности различных категорий гражданских дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций.	Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия	12

3.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование разделов и тем	**Содержание**	**Объем часов**
1	2	3
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		**36**
Понятие административного процесса	**Содержание**	12
	Составить таблицу «Структура Кодекса административного судопроизводства РФ». Составить схему «Участники административного процесса». Решение практических ситуаций по теме.	
Подведомственность и подсудность административных дел	**Содержание**	12
	Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных. Решение практических ситуаций.	
Составление процессуальных документов	**Содержание**	12
	Составить протокол по делу об административном правонарушении. Составить определение о принятии дела к производству. Составить определение об оставлении административного иска без движения.	

	Составить определение о назначении судебного заседания. Составить административный иск. Составить постановления по делу об административном правонарушении. Решение практических ситуаций.	
Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право		**36**
Прием на работу, переводы, увольнение	**Содержание**	12
	Составить проект коллективного договора и приложений к нему. Составить проект трудового договора. Составить проект ученического договора. Составить проект приказа о приеме, увольнении, переводе (по выбору). Решение практических ситуаций.	
Анализ судебной практики по трудовым спорам	**Содержание**	12
	Составить исковое заявление (о восстановлении на работе, о взыскании заработной платы, об оспаривании приказа о наложении взыскания) по выбору. Составить решение по данному иску с учетом подсудности и подведомственности. Решение практических ситуаций.	
Несчастные случаи на производстве	**Содержание**	12
	Составить акт о несчастном случае на производстве по заданному условию. Составить приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда на работника Решение практических ситуаций.	
Раздел 3. МДК. 01.03 Гражданский процесс		**36**
Стороны гражданского судопроизводства	**Содержание**	12
	Составить таблицу «Процессуальные права и обязанности стороны гражданского процесса». Решение практических ситуаций.	
Досудебное урегулирование споров	**Содержание**	12
	Составление проектов претензий, порядок подачи претензии. Решение практических ситуаций.	
Исковая и претензионная	**Содержание**	12

деятельность юридическо-го отдела предприятия	Составление пакета документов по конкретной ситуации (договор, претензия, акты выполненных работ, исковое заявление, позиция сторон по делу, перечень доказательств, проект решения, апелляционная желоба). Решение практических ситуаций.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего		**108**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики

Для проведения учебной практики используется следующая документация:

- график учебного процесса;
- учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция;
- договор об организации практики;
- приказ о прохождении обучающимися учебной практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Для проведения учебной практики используется следующее учебно-методическое обеспечение:

- ФГОС СПО среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- рабочая программа учебной практики;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы, периодическая печать.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебных дисциплин должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет общепрофессиональных дисциплин.

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, стенды.

Технические средства: ноутбук, мультимедийный проектор, интерактивная доска;

- кабинет профессиональных дисциплин.

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, стенды.

Технические средства: ноутбук, мультимедийный проектор, интерактивная доска.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

4.4.1. Основные источники:

1. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. – Москва : Юрайт, 2023. – 488 с.
2. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. – Москва : Юрайт, 2023. – 423 с.

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. – Москва : Юрайт, 2022. – 197 с.

4. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. – Москва : Юрайт, 2023. – 320 с.

5. Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 410 с.

6. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. – Москва : Юрайт, 2023. – 229 с.

7. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 480 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18592-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/565062.

8. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 290 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19324-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/561099.

9. Трудовое право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 232 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19953-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560744.

10. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 213 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18996-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/562525.

11. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 430 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21142-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/581659.

12. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 396 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20310-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560796.

4.4.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 82 с. – (Юрайт.Академия). – ISBN 978-5-534-16068-0.

2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 29.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 г. №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 15.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (ред. от 29.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

11. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

13. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

14. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 г. № 138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

15. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

16. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

17. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

18. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

19. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 г. № 156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

20. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

21. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 г. № 102-ФЗ (с 1 сентября 2016 года нормы данного документа не применяются, за исключением арбитража, начатого и не завершенного до дня вступления Федерального закона от 29.12.2015 г. № 382-ФЗ) // СПС КонсультантПлюс.

22. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

23. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 г. № 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) // СПС КонсультантПлюс.

24. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

25. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

26. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 г. № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

27. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 г. № 114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

28. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

29. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 г. № 5242-1 (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

30. 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 г. № 4520-1 (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

31. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1 (ред. от 31.07.2025) // СПС КонсультантПлюс.

32. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

33. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

34. О занятости населения в Российской Федерации: Федеральный РФ от 12.12.2023 г. № 565-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

35. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 г. № 21 (ред. от 02.07.2024) // СПС КонсультантПлюс.

36. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.1996 г. № 763 (ред. от 03.03.2022) // СПС КонсультантПлюс.

37. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 г. № 580 // СПС КонсультантПлюс.

38. 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 г. № 255 // СПС КонсультантПлюс.

39. Об утверждении Правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, Правил регистрации безработных граждан и Правил определения органом службы занятости подходящей работы гражданину, ищущему работу, а также безработному гражданину: Постановление Правительства РФ от 16.10.2024 г. № 1379 // СПС КонсультантПлюс.

40. 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 г. № 1250 // СПС КонсультантПлюс.

41. 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 г. № 1230 (ред. от 28.07.2025) // СПС КонсультантПлюс.

42. Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 16.04.2025 г. № 501 // СПС КонсультантПлюс.

43. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 04.04.2025 г. № 436 // СПС КонсультантПлюс.

44. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1 // СПС КонсультантПлюс.

45. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 г. № 52 (ред. от 28.09.2010) // СПС КонсультантПлюс.

46. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 г. № 2 (ред. от 09.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

4.4.3. Информационные ресурсы

http://www.garant.ru – справочно-правовая система ГАРАНТ.

http://www.consultant.ru – справочно-правовая система КонсультантПлюс.

https://www.urait.ru – образовательная платформа.

4.5. Кадровое обеспечение учебной практики

Учебная практика проводится педагогическими работниками, обеспечивающими обучение по междисциплинарному курсу, осуществляющими руководство практикой. Требования: наличие высшего профессионального образования, опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий в рамках программы учебной практики, самостоятельного выполнения студентами заданий, предусмотренных программой практики.

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 осуществление профессионального толкования норм права	Осуществляет профессиональное толкование норм права	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики
ПК 1.2 применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	
ПК 1.3 подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Составляет юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий	

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

Результаты (освоенные ОК)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрирует умение: - распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; - анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывает составленный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы учебной практики. Наблюдение и экспертная оценка в процессе учебной практики. Дневник учебной практики. Отчет по учебной практике. Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; - конструктивное сотрудничество. Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п. Успешная работа в команде при выполнении заданий.
ОК 02. Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска; - структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечень информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска; - применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - умеет использовать современное программное обеспечение; - использует различные цифровые средства для решения	

	профессиональных задач.	
ОК 03. Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, оформлять бизнес-план.	
ОК 04. Эффективное взаимодействие и работа в коллективе и команде	- взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе прохождения практики; - умение работать в коллективе (при выполнении групповых заданий)	
ОК 05. Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 06. Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения	- проявляет гражданско-патриотическую позицию; - демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - применяет стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07. Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знаний об изменении климата,	- содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	

принципов бережливого производства, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях	действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 09. Пользование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимает тексты на базовые профессиональные темы; - составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 40.02.04 Юриспруденция

Липецк 2026

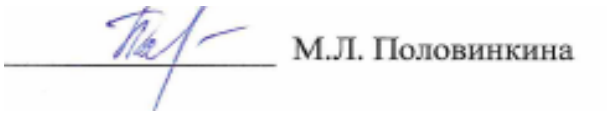
Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Разработчик:

Н.А. Яковлев, доцент кафедры «Истории и юриспруденции»

Рассмотрена:
на заседании кафедры истории и юриспруденции
протокол 24.03.2026г., протокол №2.

Заведующий кафедрой ИиЮ



СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела кадров прокуратуры Липецкой области,
старший советник юстиции


О.Н.Каширина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Паспорт рабочей программы УП.02.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

1.2 Область применения программы

Рабочая программа УП.02.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан в части освоения вида деятельности (ВД): Правоохранительная и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

1.2 Место учебной практики в структуре профессионального модуля

Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ.02 Правоохранительная деятельность и проводится при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

С целью углубления знаний и овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения учебной практики должны:

иметь практический опыт:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

подготовки проектов решений;

– выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.

уметь:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений

знать:

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- признаки состава преступления;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Наименование модуля	**Количество часов**	**Форма проведения**
УП. ПМ.02 Правоохранительная деятельность	180	Учебная практика
Раздел 1 Судоустройство и правоохранительные органы	60	
Раздел 2 Уголовный процесс	60	
Раздел 3 Уголовное право	60	
ВСЕГО:	**180**	

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета на основе отзыва и оценки руководителя практики, выполненного студентам задания, качества представленных в отчете материалов, собранных и обработанных студентам в период учебной практики.

Результаты освоения УП.02.01 Учебная практика. ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Результатом освоения учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД) Правоохранительная деятельность, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
Общие компетенции	
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. Структура и содержание УП.02.01 Учебная практика

3.1 Тематический план УП.02.01 Учебная практика

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов по темам
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
В том числе:		x	x	x	x
ПК.2.2 ПК 2.3	**МДК 02.01 *Судоустройство и правоохранительные органы***	**60**	Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. Заполнение таблиц по заданным темам. Решение задач и практических ситуаций.	Тема 1.1. Понятие, предмет и система курса «Судоустройство и правоохранительные органы»	20
			Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел Определение судебных инстанций, по которым проходит дело Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов	Тема 1.5. Суды общей юрисдикции	20

			Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, сотрудника таможенной службы	Тема 1.5 Суды общей юрисдикции Тема 1.9 прокуратура Российской Федерации Тема 1.11 органы внутренних дел РФ Тема 1.14 Таможенные органы	20
ПК.2.2 ПК 2.3	**МДК 02.02 Уголовный процесс**	**60**	Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.	Тема 2.1 Уголовно- процессуальное право**.**	20
			Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении	Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса	20

			преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. Разрешение спорных ситуаций и решение задач	(уголовного судопроизводства)	
			Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела. Формирование макета уголовного дела	Тема 2.7 Основания и порядок возбуждения уголовного дела	20
ПК.2.2 ПК 2.3	**МДК 02.03 Уголовное право**	**60**	Решение практических задач. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной	Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений Тема 3.13. Преступления против личности	20

			ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.		
			Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.	Тема 3.13. Преступления против личности	20
			Изучить Постановление Пленума Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о	Тема 3.14. Преступления в сфере экономики	20

			признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска		
Всего		**180**	х	х	180

3.1 Содержание УП.02. Учебная практика

Наименование разделов и тем	**Содержание**	**Объем часов**	**Коды профессиональных компетенций**
1	*2*	*3*	*4*
МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		60	*
Тема 1.1. Понятие, предмет и система курса «Судоустройство и правоохранительные органы»	Изучить Закон «О статусе судей Российской Федерации». Составить алгоритм назначения судьи на должность. и алгоритм прекращения полномочий судьи.	20	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09.
Тема 1.5. Суды общей юрисдикции	Изучить Закон « Об арбитражных суда РФ» составить схему подсудности де АС.	20	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09.
Тема 1.5 Суды общей юрисдикции	Изучить ст. 28 ГПК РФ. Составить схему подсудности гражданских дел в судах общей юрисдикции.	20	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09.
МДК 02.02 Уголовный процесс		60	
Тема 2.1 Уголовно-процессуальное право**.**	Изучить подследственность в уголовном процессе. Составить	20	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07,

	схему подсудности мировых судей, судов общей юрисдикции и вышестоящих судов.		ОК 09.
Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства)	Изучить ст. 259 УПК РФ. Составить протокол судебного заседания по уголовному делу по ст. 162 ч. 1 УК РФ	20	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09.
Тема 2.7 Основания и порядок возбуждения уголовного дела	Изучить ст. 145 УПК РФ. Составить проект постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.	20	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09.
Уголовное право МДК 02.03		**60**	
Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений Тема 3.13. Преступления против личности	Изучить ст. 14 УК РФ. Составить схему категории преступлений**,** совершенных с прямым умыслом.	20	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09.
Тема 3.13 преступления против личности	Составление Постановления о привлечении в качестве обвиняемого по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»	20	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09.
Тема 3.6.Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Изучить ст. 25 УК РФ. Составить перечень обстоятельств, исключающие преступность деяния	20	ПК 2.1-2.3. ОК 01- ОК 07, ОК 09.

4. Условия реализации программы УП.02.01 Учебная практика

4.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы УП.0Х.0Х Учебная практика

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.

2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.

3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.

4. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.

5. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.

6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с.

4.2.2. Основные электронные издания

1. Комментарий к Уголовному кодексу РФ в 4 т. Том 1. Общая часть / В. М. Лебедев [и др.] ; ответственный редактор В. М. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-00044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537678

2. Савельев, Д. В. Основания и условия освобождения от уголовной ответственности и наказания : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. В. Савельев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17230-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544999

3. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18192-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534512

4. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А.

Подройкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20384-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558050

5. Уголовное право. Общая часть. Семестр II : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16656-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538261

6. Уголовное право. Общая часть. Семестр I : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16655-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538260

7. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20226-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557824

8. Сверчков, В. В. Уголовное право : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 741 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20224-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557822

4 Гладких, В. И. Уголовное право России в таблицах и комментариях. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Гладких, М. Г. Решняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17477-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545055

5 Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536988

6 *Гриненко, А. В.* Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16424-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536609

7 Уголовный процесс. Краткий курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18074-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537910

8 *Васильева, Е. Г.* Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / Е. Г. Васильева, Е. В. Ежова, Р. М. Шагеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 228 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-02054-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537711

9 *Васильева, Е. Г.* Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 2. : практическое пособие / Е. Г. Васильева, Е. В. Ежова,

Р. М. Шагеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 360 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-02056-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537712

10 Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Усачев [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10452-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536987

11 Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 581 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16688-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542829

12 *Францифоров, Ю. В.* Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова, А. Ю. Францифоров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17819-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536817

13 *Манова, Н. С.* Уголовный процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров, Н. О. Овчинникова. — 15-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17824-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541603

4.2.3 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
5. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
6. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
7. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.
8. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
9. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.

10. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
11. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
12. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
13. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
14. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
15. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
16. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
17. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
18. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.
20. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
21. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
22. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
23. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
28. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
29. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
30. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
31. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
32. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
33. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
34. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
35. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
36. Гарант: справочно-правовая система.

37. Консультант Плюс: справочно-правовая система.

38. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

5.3 Общие требования к организации УП.02.01 Учебная практика

УП.02.01 Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.02 Правоохранительная деятельность и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

Допуском к УП.02.01 Учебная практика является освоение МДК.02.01 Судоустройство и правоохранительные органы, .МДК.02.02 Уголовный процесс и МДК 02.03 Уголовное право для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Правоохранительная деятельность.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем УП.02.01 Учебная практика от учебного заведения разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю. Выполнение задания по учебной практике является обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Правоохранительная деятельность.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

УП.02.01 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. 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.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

3. Контроль и оценка результатов освоения УП.02 Учебная практика Целью оценки по УП.02 Учебная практика является выявление уровня сформированности:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта и умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и	

	предупреждения преступлений и иных правонарушений	Учреждения и организации, отчета студента по прохождению практики
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий	Экспертная оценка руководителя практики в отзыве и характеристике Оценка руководителя практики в отзыве и характеристике Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; -конструктивное сотрудничество. Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п. Успешная работа в команде при выполнении производственных заданий.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	умение определять задачи поиска информации;	
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	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;	

	- демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	
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	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	- понимание общего смысла	

государственном и иностранном языках	и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	

Программа УП.02.01 Учебная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:

40.02.04 Юриспруденция

2026 г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Разработчики:
Е.Е. Заврина, доцент кафедры истории и юриспруденции

П.С. Макурин, старший преподаватель кафедры истории и юриспруденции

Рассмотрена:
на заседании кафедры истории и юриспруденции
протокол 24.03.2026г., протокол №2.

Заведующий кафедрой ИиЮ


М.Л. Половинкина

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела кадров прокуратуры Липецкой области, старший советник юстиции


О.Н.Каширина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики

2. Результаты освоения практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия реализации программы практики

5. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан в части освоения основного вида деятельности (ВД): Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и проводится при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- применения актов корпоративного законодательства;
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц;
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;
- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

уметь:

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;

- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;

- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;

- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;

- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;

- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;

- осуществлять профессиональное толкование норм права;

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

знать:

- 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;

- требования к оформлению и регистрации договоров;

- 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;

- положения арбитражного процессуального законодательства;

- основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

Наименование модуля	**Количество часов**	**Форма проведения**
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		Учебная практика
Раздел 1. МДК. 03.01. Корпоративное право	18	
Раздел 2. МДК. 03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	18	
Раздел 3. МДК. 03.03. Договоры в предпринимательской деятельности	18	
Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	18	
ВСЕГО:	**72**	

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета на основе отзыва и оценки руководителя практики, выполненного студентам задания, качества представленных в отчете материалов, собранных и обработанных студентам в период учебной практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД) Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
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
Общие компетенции	
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды ПК	Наименование разделов учебной практики профессионального модуля	Кол-во часов, всего	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Кол-во часов по темам
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**УП.03.01 Учебная практика**	**72**	х	х	х
В том числе:		х	х	х	х
ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**Раздел 1. МДК.03.01. Корпоративное право**	18	Ознакомиться с документами корпорации, например, с учредительными документами, с учредительным договором простого товарищества, с договором об учреждении (создании); с решением учредителей, протоколом общего собрания и др.	Создание корпораций	6
			Ознакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации.	Система органов управления корпорации	6
			Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации.	Хозяйственная деятельность корпораций и трудовые отношения в ней	6

ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**Раздел 2. МДК.03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования**	18	Ознакомиться с документами организации (места прохождения практики), например, с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, порядком заключения договоров на размещение рекламы, порядком заключения инвестиционных договоров.	Антимонопольное регулирование и договорная практика в сфере рекламы и инвестиций	6
			Ознакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами организации.	Исследование трудового распорядка и должностных обязанностей	6
			Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) организации.	Анализ договорной и претензионной работы	6
ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**Раздел 3. МДК.03.03. Договоры в предпринимательской деятельности**	18	Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку.	Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров	6
			Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики.	Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным	6
			Проанализировать правовую природу определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту	Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и	6

			прохождения практики.	потребителем	
ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц**	18	Ознакомиться со структурой организации (места прохождения практики).	Анализ судебных и альтернативных форм защиты прав: практика в структуре организации	6
			Ознакомиться с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы. Ознакомиться (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе.	Исследование локальных актов и отчетности в сфере претензионно-исковой практики	6
			Подготовить аналитическую справку по обобщению судебной практики по текущим делам организации.	Анализ судебной практики	6

3.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование разделов и тем	**Содержание**	**Объем часов**
1	2	3
Раздел 1. МДК. 03.01. Корпоративное право		**18**
Создание корпораций	**Содержание**	6
	Изучить устав корпорации, чтобы понять ее цели, структуру, права и обязанности участников. Ознакомиться с условиями, на которых товарищество было создано, и с правами и обязанностями его участников. Проанализировать условия, на которых была создана организация, и какие обязательства взяли на себя учредители. Изучить решения, принятые учредите-	

	лями, чтобы понять ключевые моменты в управлении и организации бизнеса. Ознакомиться с протоколами собраний, чтобы выявить важные решения, касающиеся текущих дел и судебных разбирательств.	
Система органов управления корпорации	**Содержание**	6
	Получить копии должностных инструкций для различных должностей в корпорации. Внимательно ознакомиться с каждой инструкцией, обращая внимание на: обязанности и права работников; условия работы и требования к квалификации; процедуры взаимодействия с другими подразделениями. Сравнить должностные инструкции разных категорий работников, чтобы выявить общие и специфические требования. Ознакомиться с документом, который регламентирует трудовой распорядок в организации. Обратить внимание на: рабочие часы и режим работы; порядок предоставления отпусков и больничных; меры дисциплинарной ответственности. Определить, есть ли специфические правила, применимые только к определенным категориям работников. Запросить доступ к локальным нормативным актам, регулирующим различные аспекты работы компании (например, о премировании, о кадровом учете, о безопасности труда и т.д.). Ознакомиться с каждым актом, обращая внимание на: уели и задачи документа; обязанности и права работников и работодателя; процедуры, установленные локальными актами. Создать таблицу или схему, в которой будут собраны основные положения из всех изученных документов. Обратить внимание на возможные противоречия между различными документами и нормами трудового законодательства. Проверить, соответствуют ли локальные нормативные акты действующему законодательству и актуальным требованиям. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Хозяйственная деятельность корпораций и трудовые отношения в ней	**Содержание**	6
	Исследовать все судебные дела, в которых участвует организация, включая иски, апелляции, решения и т.д. Разделить дела на категории для более удобного анализа. Выявить общие тенденции и выводы, основываясь на изученных делах, что поможет понять, как суды трактуют различные аспекты законодательства в отношении данной организации. На основе анализа судебной практики сформулировать выводы о состоянии дел в организации, выявить	

	риски и проблемы. Предложить рекомендации по улучшению правовой позиции организации или изменению внутренних процессов на основе полученных данных. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Раздел 2. МДК. 03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования		**18**
Антимонопольное регулирование и договорная практика в сфере рекламы и инвестиций	**Содержание**	6
	Обсудить с куратором или руководителем практики необходимость получения доступа к документам. Подготовить официальный запрос на получение копий необходимых документов, если это требуется. Внимательно ознакомиться с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, обращая внимание на: определение антимонопольных рисков; процедуры выявления и оценки рисков; механизмы устранения и минимизации рисков. Определить, какие действия организация предпринимает для соблюдения антимонопольного законодательства. Сравнить политику выявления и устранения антимонопольных рисков с аналогичными документами других организаций (если есть возможность) или с законодательными актами. Определить, есть ли недостатки или пробелы в политике выявления и устранения антимонопольных рисков, которые могут привести к рискам. Ознакомиться с порядком заключения договоров на размещение рекламы. Обратить внимание на: этапы подготовки и согласования договора; требования к содержанию договора; процедуры согласования и подписания. Если возможно, ознакомиться с образцами договоров на размещение рекламы, которые были заключены ранее. Выявить возможные юридические риски, связанные с заключением таких договоров. Ознакомиться с порядком заключения инвестиционных договоров. Обратить внимание на: этапы подготовки и согласования инвестиционных договоров; условия, которые должны быть включены в договор; процедуры контроля исполнения условий договора. Сравнить с требованиями законодательства об инвестиционной деятельности. Определить возможные юридические риски или недостатки в порядке заключения инвестиционных договоров. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Исследование трудового распорядка и должностных обязанностей	**Содержание**	6
	Обсудить с куратором или руководителем практики необходимость получения доступа к должностным инструкциям, правилам трудового распорядка, локальным нормативным актам	

	организации. Внимательно ознакомиться с должностными инструкциями сотрудников разных уровней (например, менеджеров, юристов, бухгалтеров). Обратить внимание на основные обязанности, права и ответственность, прописанные в инструкциях. Определить возможные юридические риски, связанные с несоблюдением правил трудового распорядка. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Анализ договорной и претензионной работы	**Содержание**	6
	Провести встречу с куратором практики для обсуждения целей и задач ознакомления с работой юридического отдела. Запросить доступ к необходимым документам и материалам, связанным с договорной, претензионной и исковой работой. Запросить и собрать образцы типовых договоров, используемых в организации (например, купли-продажи, аренды, подрядные, займа и т.д.). Внимательно изучить каждую категорию договоров, обращая внимание на: основные условия (предмет договора, цена, сроки); права и обязанности сторон; условия расторжения и ответственность сторон. При наличии возможности, участвовать в процессе подготовки и оформления новых договоров. Обсуждать с юристами изменения в договорах, которые могут быть вызваны правовыми или коммерческими изменениями. Запросить образцы претензий, которые были поданы в адрес контрагентов или получены от них. Изучить, какие основания для подачи претензий указывались, и как они были оформлены. При наличии возможности, участвовать в подготовке новых претензий, обсуждая их содержание с опытными юристами. Ознакомиться с результатами рассмотрения претензий, их последствиями и возможными действиями после подачи. Запросить образцы исковых заявлений, поданных в суд от имени организации. Изучить структуру исковых заявлений, обращая внимание на: основания для иска; доказательства и документы, прилагаемые к иску; формулировки требований. Если возможно, присутствовать на судебных заседаниях, в которых участвует юридический отдел. Участвовать в обсуждении судебной стратегии и тактики с юристами, которые ведут дело. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Раздел 3. МДК. 03.03. Договоры в предпринимательской деятельности		**18**
Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров	**Содержание**	6
	Провести встречу с куратором практики для обсуждения целей и задач анализа договоров. Запросить доступ к необходимым документам, включая образцы заключенных договоров и	

	внутренние регламенты. Определить, какие типы договоров заключает организация (например, купли-продажи, аренды, подрядные, займа и т.д.). Собрать образцы всех типов договоров, которые используются в организации. Внимательно прочитать каждый договор, обращая внимание на: предмет договора; права и обязанности сторон; условия исполнения и расторжения; ответственность сторон. Определить, к каким категориям относятся собранные договора (например, гражданско-правовые, административные, трудовые и т.д.). Изучить соответствующие статьи Гражданского кодекса и других нормативных актов, чтобы определить правовую природу каждого типа договора. Проверить, соответствуют ли договоры требованиям законодательства, включая обязательные условия и формы. Определить потенциальные юридические риски, связанные с каждым типом договора. Разработать структуру аналитической записки, которая может включать: введение (цели и задачи анализа); описание собранных договоров (типология); правовая природа и квалификация каждого типа договора; анализ соответствия законодательству; выявленные риски и рекомендации. На основе собранной информации и анализа, написать текст аналитической записки, придерживаясь научного стиля и логической последовательности. Указывать на нормативные акты, судебные решения и другие источники, которые подтвердят выводы. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным	**Содержание**	6
	Провести встречу с куратором практики для определения целей и задач обобщения судебной практики. Уточнить, в какой сфере деятельности работает организация, чтобы сосредоточиться на соответствующих спорах. Ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, чтобы понимать контекст возможных споров. Выявить, какие виды споров наиболее характерны для данной сферы (например, трудовые, гражданские, административные, хозяйственные). Использовать базы данных и правовые системы (например, КонсультантПлюс, Гарант) для поиска судебных решений, связанных с деятельностью организации. Составить список ключевых дел, которые могут быть полезны для анализа (указать номера дел, суды, даты и краткие описания). Разделить собранные дела на группы в зависимости от тематики споров (например, споры с контрагентами, трудовые споры, споры с	

	государственными органами). Обратить внимание на тенденции в судебной практике, например, как суды решают аналогичные дела, какие аргументы принимаются или отвергаются. Изучить мотивировки судов, выявить ключевые доводы, на которые опираются судьи при принятии решений. Определить, какие проблемы чаще всего возникают в спорах и как они решаются судами. Разработать структуру аналитической записки, которая может включать: введение (цели и задачи обобщения судебной практики); обзор сферы деятельности организации; анализ судебной практики (группировка дел, основные тенденции и проблемы); рекомендации по улучшению правовой позиции организации в спорах; заключение. На основе собранной информации и анализа, написать текст аналитической записки, придерживаясь научного стиля и логической последовательности. Указывать на конкретные судебные решения, чтобы подтвердить выводы и рекомендации. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем	**Содержание**	6
	Провести встречу с куратором практики для уточнения целей и задач анализа. Уточнить, какие именно договоры заключает организация (например, трудовые, купли-продажи, аренды, подрядные и др.). Попросить у ответственного лица или в юридическом отделе копии типовых договоров, используемых в организации. Ознакомиться с условиями, которые содержатся в договорах, обратить внимание на особенности каждой категории договоров. Изучить нормы Гражданского кодекса РФ и других законодательных актов, регулирующих соответствующие виды договоров. Определить правовую природу каждого типа договора (например, обязательства сторон, права и обязанности, последствия за нарушение). Разделить собранные договоры на категории в зависимости от их типа (например, трудовые, купли-продажи, аренды и т.д.). Для каждой категории определить цели заключения договора и его значимость для организации. Рассмотреть каждую категорию договоров и определить их правовую природу (например, возмездные или безвозмездные, консенсуальные или реальные). Обратить внимание на особенности, которые могут влиять на квалификацию (например, наличие дополнительных соглашений, условий, которые могут изменить правовую природу договора). На основе анализа определить правовую квалификацию каждого типа договора (например, аренда, подряд, займ и т.д.). При необходимости провести	

	сравнительный анализ с аналогичными договорами, чтобы подтвердить правильность квалификации. Указывать на конкретные нормы законодательства и судебные акты, подтверждающие выводы. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц		**18**
Анализ судебных и альтернативных форм защиты прав: практика в структуре организации	**Содержание**	6
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач изучения структуры организации. Уточнить, какие аспекты структуры организации наиболее важны для понимания судебной и альтернативной защиты прав. Попросить у руководства или в отделе кадров организационную схему (органиграмму) компании. Ознакомиться с основными подразделениями, их функциями и задачами. Обратить внимание на юридический отдел, если он есть. Запросить документы, регулирующие внутренние процессы, включая правила работы с обращениями, жалобами, а также процедуры разрешения споров. Ознакомиться с политиками организации по защите прав клиентов и сотрудников, а также механизмами альтернативного разрешения споров. Определить, какие задачи выполняет юридический отдел (например, представление интересов в суде, консультации, подготовка документов). Проанализировать, как юридический отдел взаимодействует с другими подразделениями (например, финансовым, кадровым). Ознакомиться с теми методами, которые использует организация для разрешения споров (медиация, арбитраж, переговоры). Узнать, какие сотрудники вовлечены в альтернативные процедуры и как они обучены для работы в этом направлении. Организовать встречи с руководителем юридического отдела и другими ключевыми сотрудниками, чтобы обсудить их работу и подходы к защите прав. Подготовить список вопросов о том, как осуществляется судебная и альтернативная защита прав, и какие есть примеры успешных случаев. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Исследование локальных актов и отчетности в сфере претензионно-исковой практики	**Содержание**	6
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей, задач и ожидаемых результатов ознакомления с локальными актами и отчетностью. Узнать, где можно найти необходимые	

	документы и кто может помочь в их получении. Попросить у руководства или в юридическом отделе копии локальных актов, регулирующих претензионно-исковую работу. Это могут быть: положение о претензионной работе; инструкции по составлению и подаче претензий и исков; регламенты по работе с обращениями и жалобами. Внимательно прочитать каждый документ, обращая внимание на: процедуры подготовки и подачи претензий и исков; сроки рассмотрения претензий; ответственность сотрудников за выполнение процедур; формы и образцы документов, используемых в процессе. Попросить предоставить внутренние отчеты по претензионно-исковой работе. Это могут быть: отчеты о количестве поданных претензий и исков; статистика по результатам рассмотрения претензий (удовлетворенные, отклоненные); документы, отражающие сроки рассмотрения и исполнения обязательств. Ознакомиться с внутренней отчетностью, проанализировав: тенденции в подаче претензий (например, увеличение или снижение); частоту и причины отклонений претензий; эффективность работы юридического отдела в данной области. Организовать встречи с юристами или сотрудниками, занимающимися претензионно-исковой работой, чтобы обсудить их опыт и подходы. Подготовить вопросы о том, как осуществляется процесс работы с претензиями и исками, а также о сложностях, с которыми они сталкиваются. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Анализ судебной практики	**Содержание**	6
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач подготовки аналитической справки. Уточнить, какие конкретно дела организации будут анализироваться, и какие аспекты судебной практики важны для обобщения. Получить доступ к текущим делам организации, которые находятся в судебном производстве. Это могут быть: дела, находящиеся на стадии рассмотрения; дела, которые уже были завершены (как успешные, так и неуспешные). Собрать копии решений судов, определений и других процессуальных документов по каждому делу. Если возможно, воспользоваться правовыми базами данных (например, КонсультантПлюс, Гарант) для поиска аналогичных дел и судебной практики. Разделить дела на группы по категориям (например, гражданские, административные, трудовые и т. д.) и по результатам (выигранные, проигранные). Создать таблицу или сводную таблицу с ключевыми данными	

	по каждому делу: номер дела, суд, дата, суть спора, результаты, ключевые доводы. Определить общие тенденции в судебной практике: частота выигрыша и проигрыша по определенным категориям дел; основные причины успеха или неуспеха в делах; рекомендации по улучшению стратегии защиты прав организации. Разработать структуру аналитической справки, которая может включать: введение (цели и задачи анализа); описание текущих дел (краткий обзор); анализ судебной практики (выявленные тенденции и выводы); рекомендации по улучшению работы в данной области. На основе собранной информации и анализа, написать текст справки, придерживаясь логической последовательности и научного стиля. Указывать на конкретные дела и судебные акты, которые были изучены. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего		**72**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики

Для проведения учебной практики используется следующая документация:

- график учебного процесса;
- учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция;
- договор об организации практики;
- приказ о прохождении обучающимися учебной практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Для проведения учебной практики используется следующее учебно-методическое обеспечение:

- ФГОС СПО среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- рабочая программа учебной практики;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы, периодическая печать.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализации программы учебной практики осуществляется на предприятиях, организациях, фирмах и корпорациях любых организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Рабочим местом обучающегося в период прохождения практики может быть любое подразделение, выполняющее юридические функции. Учебная практика может также проводиться в судах, юридических консультациях, образовательных и научно-исследовательских учреждениях, архивах.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется образовательной организацией. Место для прохождения практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для обучающихся базами практики могут также являться предприятия и организации, на которых они работают.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

4.4.1. Основные источники:

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 томах. Том 2 : учебное пособие / ответственный редактор И. С. Шиткина. – Москва : Статут, 2019. – 736 с.

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 384 с.

3. Правовое регулирование рекламы в России и за рубежом : учебное пособие / А. Б. Арзуманян. – Ростов-на-Дону : Изд-во ЮФУ ; Таганрог : Изд-во ЮФУ, 2021. – 114 с. – ISBN 978-5-9275-3963-5.

4. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. – 4-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 374 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21566-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/581744.

5. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Власов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 323 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21564-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/581742.

6. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. – 14-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 286 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20358-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558004.

7. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. А. Белова. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 552 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20446-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/581418.

8. Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова, Е. Г. Джиоева ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 290 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18779-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/566635.

9. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией С. Ю. Морозова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 592 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17612-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/568630.

10. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 241 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16958-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560710.

11. Воробьева, О. В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: составление договора : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Воробьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 227 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19648-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/580813.

12. Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 250 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19481-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/584015.

13. Щепилова, Г. Г. Маркетинговое и правовое обеспечение рекламной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. Г. Щепилова, К.

В. Щепилов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 381 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01247-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/415001.

14. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 299 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17415-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/580517.

4.4.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 82 с. – (Юрайт.Академия). – ISBN 978-5-534-16068-0.

2. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 29.12.2025) «О судебной системе Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

4. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 23.07.2025) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

5. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СПС КонсультантПлюс.

6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 15.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 15.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (ред. от 29.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

11. Федеральный закон от 29.12.2015 г. № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

12. Федеральный закон от 29.06.2015 г. № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СПС КонсультантПлюс.

13. Федеральный закон от 30.03.2015 г. № 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» // СПС КонсультантПлюс.

14. Федеральный закон от 05.05.2014 г. № 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» // СПС КонсультантПлюс.

15. Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред. от 31.07.2025) // СПС КонсультантПлюс.

16. Федеральный закон от 19 июля 1998 года № 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // СПС КонсультантПлюс.

17. Федеральный закон от 03.12.2011 г. № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // СПС КонсультантПлюс.

18. Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 28.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

19. Федеральный закона от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // СПС КонсультантПлюс.
20. Федеральный закон от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СПС КонсультантПлюс.
21. Федеральный закон от 11.06.2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СПС КонсультантПлюс.
22. Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СПС КонсультантПлюс.
23. Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СПС КонсультантПлюс.
24. Федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СПС КонсультантПлюс.
25. Федеральный закон от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СПС КонсультантПлюс.
26. Федеральный закон от 05.03.1999 г. № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СПС КонсультантПлюс.
27. Письмо Банка России от 10.04.2014 г. № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // СПС КонсультантПлюс.
28. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // СПС КонсультантПлюс.
29. Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции // СПС КонсультантПлюс.
30. Федеральный закон от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» // СПС КонсультантПлюс.
31. Федеральный закон от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СПС КонсультантПлюс.
32. Федеральный закон от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.
33. Федеральный закон от 29.04.2008 г. № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СПС КонсультантПлюс.

4.4.3. Информационные ресурсы

http://www.garant.ru – справочно-правовая система ГАРАНТ.
http://www.consultant.ru – справочно-правовая система КонсультантПлюс.
https://www.urait.ru – образовательная платформа.

4.5. Кадровое обеспечение учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. 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.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по УП.03.01 Учебная практика является выявление уровня сформированности:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Результаты (освоенные ПК)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1. Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи	- выполнение работ в соответствии с действующим законодательством; - поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; - демонстрация знаний основных нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - демонстрация знаний основных положений законодательных актов других нормативных документов, регулирующих трудовые, гражданско-процессуальные правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики
ПК 3.2. Представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	- анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; - выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем	
ПК 3.3. Составление подборки законодательства и судебной практики	- анализ и решение конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; - составление подборки законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - квалифицированное применение, толкование и комментирование нормативных правовых норм, регулирующих корпоративные правоотношения; - выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых тех-	

	нологий	
ПК 3.4. Разработка проектов юридических документов	- выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий; - подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	
ПК 3.5. Проведение первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц	- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; - разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; - выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	

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

Результаты (освоенные ОК)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирает способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетной документации по практике	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы учебной практики. Наблюдение и экспертная оценка в процессе учебной практики. Дневник учебной практики. Отчет по учебной практике. Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; - конструктивное сотрудничество. Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п.
ОК 02. Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- поиск информации для выполнения с использованием современных средств поиска, анализа и интерпретации информации	
ОК 03. Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития,	- понимание сущности, социальной значимости будущей профессии; - планирование и реализация	

предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессионального и личностного развития; - использование знаний по правовой и финансовой грамотности при выполнении заданий	Успешная работа в команде при выполнении производственных заданий.
ОК 04. Эффективное взаимодействие и работа в коллективе и команде	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководством, клиентами в ходе прохождения практики; - умение работать в коллективе (при выполнении групповых заданий)	
ОК 05. Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста при выполнении заданий	

Программа УП.03.01 Учебная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01 ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:

40.02.04 Юриспруденция

2026 г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Разработчики:
Е.Е. Заврина, доцент кафедры истории и юриспруденции

П.С. Макурин, старший преподаватель кафедры истории и юриспруденции

Рассмотрена:
на заседании кафедры истории и юриспруденции
протокол 24.03.2026г., протокол №2.

Заведующий кафедрой ИиЮ


М.Л. Половинкина

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела кадров прокуратуры Липецкой области, старший советник юстиции


О.Н.Каширина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики

2. Результаты освоения практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия реализации программы практики

5. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан в части освоения вида профессиональной деятельности (ВД): Правоприменительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.01 Правоприменительная деятельность и проводится после завершения процесса освоения студентами профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) должны:

иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- 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;

- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

- содержание российского трудового права;

- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

- правила составления юридических документов;

- 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;

- 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПМ.01 Правоприменительная деятельность		Производственная практика
Раздел 1. МДК.01.01 Административный процесс	24	
Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право	24	
Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс	24	
ВСЕГО:	**72**	

Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период

прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД) Правоприменительная деятельность, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
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
Общие компетенции	
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды ПК	Наименование разделов производственной практики профессионального модуля	Кол-во часов, всего	Виды работ	Наименование тем	Кол-во часов по темам
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09	**ПП.01.01 Производственная практика**	**72**	х	х	х
В том числе:		х	х	х	х
ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09	**Раздел 1. МДК. 01.01 Административный процесс**	24	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, изучение положений учетной политики объекта практики.	Требования охраны труда	6
			Обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения. Сбор, обработка информации.	Анализ структуры предприятия	6
			Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.)	Юридическое сопровождение деятельности предприятия	6
			Осуществление учета и хранение на-	Контроль за деятельно-	6

			ходящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности;	стью предприятия	
ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09	**Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право**	24	Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.). Разработка документов правового характера. Участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан.	Содержание работы отдела кадров предприятия	6
			Совершенствование навыков составления различной юридической документации. Участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан	Анализ судебной практики данного предприятия по трудовым спорам	12
			Изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности. Закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации.	Несчастные случаи на производстве	6

ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09	**Раздел 3. МДК. 01.03 Гражданский процесс**	24	Закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации.	Договорная деятельность предприятия	6
			Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.). Разработка документов правового характера.	Участие в государственных закупках и выполнение заказов для государственных нужд	6
			Совершенствование навыков составления различной юридической документации. Осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел. Сбор статистического, эмпирического материала, необходимого для написания практических положений отчета. Подготовка отчета о прохождении производственной практики с приложением соответствующих документов.	Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия	12

3.2. Содержание обучения по производственной практике

Наименование разделов и тем	**Содержание**	**Объем часов**

1	2	3
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		**24**
Требования охраны труда	**Содержание**	6
	Составить перечень локальных актов, регулирующих деятельность по охране труда на данном предприятии. Разработать программу вводного или первичного инструктажа. Составить и заполнить журнал прохождения инструктажа. Разработать должностную инструкцию (по выбору). Составить наряд-допуск на определенный вид работ.	
Анализ структуры предприятия	**Содержание**	6
	Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива, структурных подразделений юридических служб. Составить схематично структуру данного предприятия с указанием должностей руководителей подразделений (без указания ФИО). Составить план разграничения зон в помещении отдела кадров, договорного отдела и других подразделений предприятия с учетом требований НПА.	
Юридическое сопровождение деятельности предприятия	**Содержание**	6
	Составить текст возражений в интересах предприятия) по протоколу по делу об административном правонарушении. Подготовить текст правовой позиции по арбитражному (гражданскому) делу в интересах предприятия (по любому виду иска). Составить диаграмму «Количество гражданских, административных, арбитражных дел за последние 5 лет» с указанием результатов рассмотрения (удовлетворили иск, отказали в удовлетворении, примирение сторон).	
Контроль за деятельностью предприятия	**Содержание**	6
	Составить отчет с анализом проведения плановых и неплановых проверок государственными органами за деятельностью предприятия на основе конкретных данных за последние 5	

	лет. Разработать положение об организации системы внутреннего контроля за деятельностью предприятия. Разработать Примерное положение об архиве организации с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения).	
Раздел 2. МДК 01.02 Трудовое право		**24**
Содержание работы отдела кадров предприятия	**Содержание**	6
	Подготовить пакет документов при трудоустройстве работника (заявление работника, трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовую книжку (при наличии), заполнить бланк ЕФС-1.	
Анализ судебной практики данного предприятия по трудовым спорам	**Содержание**	12
	Совместное с юрисконсультом консультирование членов трудового коллектива. Подготовить отчет с указанием перечня вопросов, по которым обращались сотрудники и содержание проведенной консультации (письменный ответ на обращение граждан). Подготовка проектов процессуальных документов: проект претензии, искового заявления, возражение на иск, ходатайства по делу, правовая позиция сторон. Составить статистический отчет о количестве трудовых споров и причинах их возникновения (за последние 5 лет).	
Несчастные случаи на производстве	**Содержание**	6
	Составить аналитическую справку о количестве несчастных случаев на производстве. Указать причину, последствия, какие меры социальной поддержки были оказаны работодателем. Изучить Правила оформления документов в связи с несчастным случаем на производстве. Составить проект акта о несчастном случае на производстве. Составить журнал регистрации микротравм. Разработать предложения об устранении выявленных недостатков и улучшении деятельности предприятия (учреждения), связанных с организацией труда работников.	
Раздел 3. МДК. 01.03 Гражданский процесс		**24**
Договорная деятельность	**Содержание**	2

предприятия	Ознакомиться с действующими договорами, ходом их заключения. Подготовить схему «Алгоритм согласования договоров». Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д.). Подготовить проект претензии. Подготовить проект искового заявления в арбитражный суд. Провести анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.	
Участие в государственных закупках и выполнение заказов для государственных нужд	**Содержание**	2
	Ознакомиться с действующими договорами, ходом их заключения, соблюдением условий выполнения госконтрактов. Изучить порядок участия в госзакупках. Подготовить схему «Алгоритм согласования договоров». Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д.). Подготовить проект претензии. Подготовить проект искового заявления в арбитражный суд. Провести анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.	
Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия	**Содержание**	12
	Подготовить проект доверенности на участие представителя юридического лица в судебных инстанциях. Подготовить заявление в суд о продлении или восстановлении процессуальных сроков. Произвести расчет госпошлины по конкретному арбитражному делу. Подготовить заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины. Составить пакет документов по конкретной ситуации на предприятии (договор, претензия, акты выполненных работ, исковое заявление, позиция сторон по делу, перечень доказательств, проект решения, апелляционная желоба).	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего		**72**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики

Для проведения производственной практики используется следующая документация:

- график учебного процесса;
- учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция;
- договор об организации практики;
- приказ о прохождении обучающимися производственной практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Для проведения производственной практики используется следующее учебно-методическое обеспечение:

- ФГОС СПО среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- рабочая программа производственной практики;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы, периодическая печать.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализации программы производственной практики осуществляется на предприятиях, организациях, фирмах и корпорациях любых организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Рабочим местом обучающегося в период прохождения практики может быть любое подразделение, выполняющее юридические функции. Производственная практика может также проводиться в судах, юридических консультациях, образовательных и научно-исследовательских учреждениях, архивах.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется образовательной организацией. Место для прохождения практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для обучающихся базами практики могут также являться предприятия и организации, на которых они работают.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

4.4.1. Основные источники

13. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. – Москва : Юрайт, 2023. – 488 с.

14. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. – Москва : Юрайт, 2023. – 423 с.

15. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. – Москва : Юрайт, 2022. – 197 с.

16. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. – Москва : Юрайт, 2023. – 320 с.

17. Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 410 с.

18. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. – Москва : Юрайт, 2023. – 229 с.

19. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 480 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18592-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/565062.

20. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 290 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19324-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/561099.

21. Трудовое право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 232 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19953-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560744.

22. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 213 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18996-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/562525.

23. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 430 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21142-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/581659.

24. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 396 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20310-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560796.

4.4.2. Дополнительные источники

47. Конституция Российской Федерации. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 82 с. – (Юрайт.Академия). – ISBN 978-5-534-16068-0.

48. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 29.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

49. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
50. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
51. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
52. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 г. №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
53. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 15.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.
54. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (ред. от 29.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.
55. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
56. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
57. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
58. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
59. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
60. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 г. № 138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
61. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
62. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
63. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
64. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
65. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 г. № 156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
66. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
67. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 г. № 102-ФЗ (с 1 сентября 2016 года нормы данного документа не применяются, за исключением арбитража, начатого и не завершенного до дня вступления Федерального закона от 29.12.2015 г. № 382-ФЗ) // СПС КонсультантПлюс.
68. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.
69. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 г. № 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) // СПС КонсультантПлюс.

70. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

71. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

72. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 г. № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

73. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 г. № 114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

74. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

75. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 г. № 5242-1 (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

76. 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 г. № 4520-1 (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

77. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1 (ред. от 31.07.2025) // СПС КонсультантПлюс.

78. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

79. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

80. О занятости населения в Российской Федерации: Федеральный РФ от 12.12.2023 г. № 565-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

81. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 г. № 21 (ред. от 02.07.2024) // СПС КонсультантПлюс.

82. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.1996 г. № 763 (ред. от 03.03.2022) // СПС КонсультантПлюс.

83. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 г. № 580 // СПС КонсультантПлюс.

84. 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 г. № 255 // СПС КонсультантПлюс.

85. Об утверждении Правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, Правил регистрации безработных граждан и Правил определения органом службы занятости подходящей работы гражданину, ищущему работу, а также безработному гражданину: Постановление Правительства РФ от 16.10.2024 г. № 1379 // СПС КонсультантПлюс.

86. 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 г. № 1250 // СПС КонсультантПлюс.

87. 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 г. № 1230 (ред. от 28.07.2025) // СПС КонсультантПлюс.

88. Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 16.04.2025 г. № 501 // СПС КонсультантПлюс.

89. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 04.04.2025 г. № 436 // СПС КонсультантПлюс.

90. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1 // СПС КонсультантПлюс.

91. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 г. № 52 (ред. от 28.09.2010) // СПС КонсультантПлюс.

92. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 г. № 2 (ред. от 09.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

4.4.3. Информационные ресурсы

http://www.garant.ru – справочно-правовая система ГАРАНТ.

http://www.consultant.ru – справочно-правовая система КонсультантПлюс.

https://www.urait.ru – образовательная платформа.

4.5. Кадровое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. 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.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по ПП.01.01 Производственная практика является выявление уровня сформированности:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 осуществление профессионального толкования норм права	Навыки: - осуществления 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.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики от учреждения и образовательной организации, отчета студента по прохождению практики
ПК 1.2 применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Навыки: - применения 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 зависи-	

	мости 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: - 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; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса.	
ПК 1.3 подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Навыки: - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Умения: - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - оставлять различные виды юридических документов. Знания: - правила составления юридических документов.	

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

Результаты (освоенные ОК)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - 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	Использование электронных источников, накопительная оценка на предоставленную информацию на производственной практике. Отзыв руководителя по практике от организации, оценка практической деятельности. Отзыв руководителя по практике, оценка практической деятельности.

	ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - 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	Накопительная оценка за решение нестандартных ситуаций на производственной практике. Защита отчета по практике, промежуточная аттестация – зачет с оценкой.
ОК 02. Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечень 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 том числе 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; Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	

	деятельности. Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.	
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; - проявляет толерантность 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 иностранном языках	Умения: - 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; - составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках. Знания: - правила чтения текстов профессиональной направленности.	

Программа ПП.01.01 Производственная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02 ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:
40.02.04 Юриспруденция

2026 г.

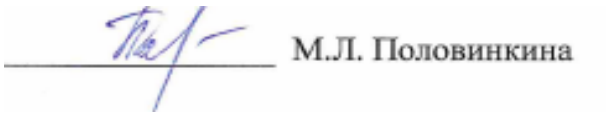
Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Разработчики:
Н.А. Яковлев, доцент кафедры истории и юриспруденции

П.С. Макурин, старший преподаватель кафедры истории и юриспруденции

Рассмотрена:
на заседании кафедры истории и юриспруденции
протокол 24.03.2026г., протокол №2.

Заведующий кафедрой ИиЮ


М.Л. Половинкина

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела кадров прокуратуры Липецкой области, старший советник юстиции


О.Н.Каширина

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Правоохранительная деятельность», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Правоохранительная деятельность
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

Уметь	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений
Знать	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 662,
в том числе в форме практической подготовки – 162.

Из них на освоение МДК – 304,
в том числе самостоятельная работа - 4
Практики, в том числе учебная – 180,
производственная – 108.
Промежуточная аттестация – 12.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 06, ОК 09	МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы	118	65	114	65	Х	Х	4	60	36
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 06, ОК 09	МДК 02.02 Уголовный процесс	70	32	64	32	Х	4	2	60	36
ПК 1.1-2.3. ОК 01- ОК 06, ОК 09	МДК 02.03 Уголовное право	134	65	130	65	Х	Х	4	60	36
	Учебная практика	180								
	Производственная практика	108								
	Промежуточная аттестация	12						12		
	Всего:	622	162	308	162	Х	4	22	180	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1 МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		118/65
МДК 02.01 Судоустройство и правоохранительные органы		114/65
2 курс 2 семестр		
Тема 1.1. Понятие, предмет и система курса «Судоустройство и правоохранительные органы»	Содержание	1/-
	Предмет и система дисциплины «Судоустройство и правоохранительные органы», ее соотношение с другими юридическими дисциплинами. Понятие, признаки и направления правоохранительной деятельности. Понятие и система правоохранительных органов. Понятие судоустройства и судебной деятельности, судебных органов. Источники дисциплины «Судоустройство и правоохранительные органы».	1
Тема 1.2. Судебная власть и система органов, осуществляющих ее в Российской Федерации	Содержание	2/2
	Принцип разделения властей: содержание и значение. Признаки судебной власти. Соотношение судебной власти с законодательной и исполнительной ветвями власти. Функции судебной власти. Суд как орган судебной власти. Подсудность дел судам. Юрисдикция суда. Судебная система Российской Федерации: понятие, структура. Понятие звена судебной системы. Понятие судебной инстанции, их виды. Понятие правосудия и его признаки. Принципы правосудия. Формы осуществления правосудия.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 1 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	2
Тема 1.3. Конституционный Суд Российской Федерации	Содержание	2/-
	Место и роль Конституционного Суда РФ в судебной системе РФ. Состав и полномочия Конституционного Суда РФ. Председатель Конституционного Суда РФ, заместитель председателя Конституционного Суда РФ, их полномочия. Судья Конституционного Суда РФ, его основные права и обязанности. Аппарат Конституционного Суда РФ: понятие, структура и организация работы. Формы рассмотрения и разрешения дел в Конституционном Суде РФ. Решения Конституционного Суда РФ, их виды, содержание, порядок принятия и юридическое значение.	2

Тема 1.4. Верховный Суд Российской Федерации	Содержание	2/2
	Верховный Суд Российской Федерации – высший судебный орган по гражданским делам, разрешению экономических споров, уголовным, административным и иным делам, подсудным судам общей юрисдикции. Правовая основа организации и деятельности. Полномочия Верховного Суда РФ как высшего органа судебной власти: судебные и организационные. Судебный надзор за деятельностью судов. Порядок формирования, состав и структура Верховного Суда РФ. Организация работы в Верховном Суде РФ. Аппарат Верховного Суда РФ.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 2 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	2
Тема 1.5. Суды общей юрисдикции	Содержание	2/4
	Система судов общей юрисдикции. Отличительные признаки, задачи, подсудность дел судам общей юрисдикции. Мировые судьи как судьи общей юрисдикции субъектов РФ. Аппарат мирового судьи. Обеспечение деятельности мировых судей. Районный (городской) суд – основное звено системы федеральных судов общей юрисдикции. Порядок формирования, состав и компетенция районного суда. Постоянное судебное присутствие: понятие, порядок образования, предназначение. Верховный суд республики, краевой (областной) суд, суд города федерального значения, суд автономной области, суд автономного округа: место в системе судов общей юрисдикции, порядок формирования, состав и структура. Полномочия и организация работы. Апелляционные и кассационные суды общей юрисдикции: их место в системе, состав, структура, полномочия. Организация работы и аппарат суда. Военные суды в системе судов общей юрисдикции.	2
	В том числе практических занятий	4
	Практические занятия № 3 и № 4 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	4
Тема 1.6. Арбитражные суды и иные органы по рассмотрению споров в экономической сфере	Содержание	2/2
	Место и роль арбитражных судов в судебной системе РФ. Система арбитражных судов, их задачи и место в судебной системе. Арбитражные суды субъектов РФ, арбитражные апелляционные суды, арбитражные суды округов: их состав и полномочия. Суд по интеллектуальным правам как специализированный арбитражный суд. Постоянное судебное присутствие арбитражного суда. Аппарат суда и его функции. Третейские суды и их виды, порядок образования и полномочия.	2
	В том числе практических занятий	2

	Практическое занятие № 5 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	2
Тема 1.7. Правовой статус судей судов Российской Федерации, присяжных и арбитражных заседателей	Содержание	2/2
	Статус судей: понятие и общая характеристика. Единство статуса судей. Особенности правового положения отдельных категорий судей (судей Конституционного Суда РФ, судей военных судов). Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи. Гарантии независимости судей. Неприкосновенность судьи. Привлечение судьи к ответственности. Приостановление и прекращение полномочий. Отставка судьи. Правовой статус присяжных и арбитражных заседателей.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 6 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	2
Тема 1.8. Органы судейского сообщества	Содержание	2/2
	Органы судейского сообщества: понятие, система и задачи. Принципы организации и деятельности органов судейского сообщества. Всероссийский съезд судей как высший орган судейского сообщества. Конференции судей и собрания судей судов. Высшая квалификационная коллегия судей РФ: полномочия, состав и порядок деятельности. Квалификационные коллегии судей субъектов РФ: полномочия и порядок формирования. Экзаменационные комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи: виды, порядок формирования, полномочия.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 7 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	2
Тема 1.9. Прокуратура Российской Федерации	Содержание	2/3
	Место и роль прокуратуры в системе правоохранительных органов. Основные направления деятельности прокуратуры РФ. Система органов прокуратуры. Генеральная прокуратура РФ, ее функции. Прокуратуры субъектов РФ, районные (городские) прокуратуры. Специализированные прокуратуры Понятие и задачи прокурорского надзора. Прокурорский надзор как одно из направлений деятельности прокуратуры. Отрасли прокурорского надзора. Средства прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона. Направления деятельности прокуратуры: уголовное преследование; участие в рассмотрении дел судами; координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в правотворческой деятельности Кадры органов и учреждений прокуратуры.	2

	В том числе практических занятий	3
	Практическое занятие № 8 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	3
3 курс 1 семестр		
Тема 1.10. Органы выявления и расследования преступлений	Содержание	4/6
	Органы, уполномоченные осуществлять оперативно-розыскную деятельность: понятие и задачи, виды. Понятие предварительного расследования, его виды. Органы предварительного следствия и их полномочия. Следователи следственных органов, их права и обязанности. Дознание как вид предварительного расследования. Понятие, задачи, система и функции органов дознания.	4
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие № 9 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	6
Тема 1.11. Органы внутренних дел Российской Федерации	Содержание	4/6
	Понятие и основные направления деятельности органов внутренних дел РФ. Министерство внутренних дел Российской Федерации: система, основные задачи и функции. Полиция в РФ. Состав, структура и полномочия полиции. Правовой статус сотрудника полиции.	4
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие № 10 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	6
Тема 1.12. Органы безопасности в Российской Федерации	Содержание	4/6
	Общая характеристика безопасности Российской Федерации, ее система. Правовая основа обеспечения безопасности в РФ. Принципы и основные направления деятельности по обеспечению безопасности личности, общества и государства. Органы Федеральной службы безопасности и их назначение. Служба внешней разведки: понятие, предназначение, основные задачи и функции. Федеральная служба охраны Российской Федерации: состав, структура, основные задачи и функции. Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации: структура, основные задачи и функции.	4
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие № 11 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	6
Тема 1.13. Министерство юстиции и система его ор-	Содержание	4/6
	Место органов юстиции в системе правоохранительных органов Российской Федерации. Правовая	4

ганов	регламентация деятельности органов юстиции РФ. Министерство юстиции РФ, система его органов и учреждений. Основные направления деятельности органов юстиции. Федеральная служба исполнения наказаний, система ее органов и учреждений, задачи и функции. Система органов принудительного исполнения: Федеральная служба судебных приставов и ее территориальные органы, их полномочия.	
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие № 12 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	6
Тема 1.14. Таможенные органы	Содержание	2/6
	Понятие таможенного дела в РФ. Цели таможенной деятельности. Место таможенных органов в системе правоохранительных органов. Система таможенных органов. Федеральная таможенная служба РФ. Региональные таможенные управления РФ. Таможни РФ. Полномочия таможенных органов. Таможенный контроль. Борьба с коррупцией	2
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие № 13 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	6
Тема 1.15. Адвокатура и адвокатская деятельность в Российской Федерации	Содержание	4/6
	Право на квалифицированную юридическую помощь. Понятие и виды юридической помощи. Адвокатура в системе правозащитных органов в РФ. Понятие адвокатуры и адвокатской деятельности. Правовая регламентация деятельности адвокатуры. Задачи адвокатуры и принципы ее организации. Организация адвокатуры в Российской Федерации. Правовой статус адвокатов, их помощников и стажеров. Полномочия адвоката. Права, обязанности адвоката. Гарантии обеспечения прав адвоката. Адвокатская тайна.	4
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие № 14 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	6
Тема 1.16. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации	Содержание	2/6
	Понятие, общая характеристика и организация института Уполномоченного по правам человека в РФ. Требования, предъявляемые к кандидату на должность Уполномоченного по правам человека. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Уполномоченного по правам человека. Основные направления деятельности и полномочия Уполномоченного по правам человека в РФ. Пра-	2

	вовой статус уполномоченных по правам ребенка в РФ. Правовое положение уполномоченных по правам предпринимателей.	
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие № 15 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	6
Тема 1.17. Нотариат в Российской Федерации	Содержание	4/4
	Понятие нотариата в РФ. Правовая регламентация деятельности нотариата. Система органов нотариата. Федеральная нотариальная палата. Нотариальные палаты субъектов РФ. Нотариальные округа. Нотариусы, их права и обязанности. Требования, предъявляемые к нотариусам. Порядок назначения на должность нотариуса. Помощник, стажер нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов.	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 16 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	4
Тема 1.18. Частная детективная и охранная деятельность	Содержание	4/2
	Понятие, правовая основа и принципы частной правоохранительной деятельности. Виды частной правоохранительной деятельности: частная сыскная (детективная) деятельность и частная охранная деятельность. Понятие сыскной деятельности. Понятие охранной деятельности. Общая характеристика частных детективных и охранных предприятий. Субъекты частной детективной и охранной деятельности. Лицензирование частной детективной и охранной деятельности Правовое положение частного детектива и частного охранника.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 17 Работа с нормативными правовыми актами. Решение практических задач по теме.	2
Учебная практика раздела 1		60
Виды работ Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность судов и правоохранительных органов. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. Заполнение таблиц по заданным темам. Решение кроссвордов и тестовых заданий. Решение задач и практических ситуаций. Определение судебных инстанций. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранитель-		

ных органов. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России и других работников правоохранительных органов. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса.		
Раздел 2. МДК 02.02 Уголовный процесс		70/32
МДК 02.02 Уголовный процесс		64/32
3 курс 1 семестр		
Тема № 2.1. Уголовно-процессуальное право.	Содержание	1/1
	Понятие и значение уголовно-процессуального права. Уголовно-процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право, как учебная дисциплина. Источники уголовно-процессуального права. Стадии российского уголовного процесса Общая характеристика УПК РФ. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц. Основные понятия, используемые в УПК РФ.	1
	В том числе практических занятий	1
	Практическое занятие №1 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Уголовно-процессуальное право»	
Тема № 2.2. Принципы уголовного процесса (уголовного судопроизводства).	Содержание	1/-
	Принципы уголовного судопроизводства и их значение. Перечень принципов уголовного процесса (уголовного судопроизводства). Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования.	1
Тема № 2.3. Участники уголовного судопроизводства	Содержание	2/1
	Участники уголовного судопроизводства и их классификация. Суд как участник уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Иные участники уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №2 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Участники уголовного судопроизводства»	2

Тема № 2.4. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	Содержание	1/1
	Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Виды доказательств. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля.	1
	В том числе практических занятий	1
	Практическое занятие №3 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве»	1
Тема № 2.5. Меры процессуального принуждения	Содержание	1/1
	Задержание подозреваемого. Основания задержания подозреваемого. Порядок задержания подозреваемого. Личный обыск подозреваемого. Основания освобождения подозреваемого. Порядок содержания подозреваемых под стражей. Уведомление о задержании подозреваемого	1
	В том числе практических занятий	1
	Практическое занятие №3 Дискуссия по поставленным вопросам. Решение задач по теме «Меры процессуального принуждения»	1
Тема № 2.6. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения	Содержание	2/2
	Основания для избрания меры пресечения. Меры пресечения. Обстоятельства, учитываемые при избрании меры пресечения. Постановление и определение об избрании меры пресечения. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. Личное поручительство. Наблюдение командования воинской части. Залог. Домашний арест. Заключение под стражу. Присмотр за несовершеннолетним подозреваемым или обвиняемым. Иные меры процессуального принуждения. Обязательство о явке. Привод. Временное отстранение от должности.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №3 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения»	2
Тема № 2.7. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	Содержание учебного материала	1/2
	Основания и порядок возбуждения уголовного дела. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела.	1

	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4 Составление уголовно-процессуальных документов: заявление о привлечении к уголовной ответственности, письменное сообщение о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.	2
Тема № 2.8. Общие условия предварительного расследования.	Содержание	1/2
	Формы предварительного расследования. Подследственность. Соединение уголовных дел. Выделение уголовного дела. Производство неотложных следственных действий. Окончание предварительного расследования. Меры попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и меры по обеспечению сохранности его имущества.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №5 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Общие условия предварительного расследования»	2
Тема № 2.9. Предварительное расследование.	Содержание	2/2
	Срок предварительного следствия. Производство предварительного следствия следственной группой. Общие правила производства следственных действий. Особенности изъятия электронных носителей информации и копирования с них информации при производстве следственных действий. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия. Участие специалиста. Участие переводчика. Участие понятых.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №6 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Предварительное расследование»	2
Тема № 2.10. Привлечение в качестве обвиняемого.	Содержание	1/2
	Предъявление обвинения. Порядок привлечения в качестве обвиняемого. Порядок предъявления обвинения. Допрос обвиняемого.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №6 Решение задач по теме «Привлечение в качестве обвиняемого»	2
Тема № 2.11. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные	Содержание	2/2
	Основания и порядок производства обыска. Основания и порядок производства выемки. Личный обыск. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотр и выемка. Контроль и за-	2

отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	пись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №7 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по темам «Привлечение в качестве обвиняемого», «Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами»	2
Тема № 2.12. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.	Содержание	1/2
	Место и время допроса. Порядок вызова на допрос. Общие правила проведения допроса. Особенности проведения допроса, очной ставки, опознания путем использования систем видео-конференц-связи. Очная ставка. Предъявление для опознания.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №8 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.»	2
Тема № 2.13. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела	Содержание	1/2
	Основания, порядок и сроки приостановления предварительного следствия. Действия следователя после приостановления предварительного следствия. Розыск подозреваемого, обвиняемого Возобновление приостановленного предварительного следствия Основания прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении уголовного дела и уголовного преследования.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №8 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела»	2
Тема № 2.14. Подсудность уголовных дел	Содержание	2/2
	Подсудность уголовных дел. Территориальная подсудность уголовного дела. Передача уголовного дела по подсудности. Недопустимость споров о подсудности.	2
	В том числе практических занятий	2

	Практическое занятие №8 Дискуссия по теоретическим вопросам Решение задач по теме «Подсудность уголовных дел»	2
Тема№ 2.15. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	Содержание	1/2
	Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу. Основания проведения предварительного слушания. Назначение судебного заседания. Вызовы в судебное заседание. Срок начала разбирательства в судебном заседании.	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №8 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Общий порядок подготовки к судебному заседанию»	2
Тема № 2.16. Общие условия судебного разбирательства	Содержание	2/2
	Гласность. Председательствующий. Участие обвинителя. Участие подсудимого. Регламент судебного заседания. Общие условия судебного разбирательства. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 9 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Общие условия судебного разбирательства»	2
Тема № 2.17. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	Содержание	2/2
	Подготовительная часть судебного разбирательства. Судебное следствие по уголовному делу. Прения сторон и последнее слово подсудимого. Постановление приговора.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №10 Решение задач по теме «Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора»	2
Тема № 2.18. Производст-	Содержание	2/2

во по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	Составление предварительного списка присяжных заседателей. Формирование коллегии присяжных заседателей. Замена присяжного заседателя запасным. Роспуск коллегии присяжных заседателей ввиду тенденциозности ее состава. Старшина присяжных заседателей Права присяжных заседателей.	1
	Прения сторон. Реплики сторон и последнее слово подсудимого. Постановка вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Содержание вопросов присяжным заседателям. Тайна совещания присяжных заседателей. Порядок проведения совещания и голосования в совещательной комнате. Вынесение вердикта. Провозглашение вердикта	1
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №11 Прохождение теста по данной теме. Решение задач по теме «Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей»	2
Тема № 2.19. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.	Содержание	2/2
	Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам. Возбуждение уголовного дела. Задержание. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий. Особенности производства обыска, осмотра и выемки в отношении адвоката.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №12 Решение задач по теме «Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц»	2
Тема 2.20. Производство в суде апелляционной инстанции	Содержание	2/-
	Право апелляционного обжалования. Судебные решения, подлежащие апелляционному обжалованию. Порядок принесения апелляционных жалобы, представления. Сроки апелляционного обжалования приговоров или иных судебных решений. Порядок восстановления срока апелляционного обжалования. Апелляционные жалоба. Извещение о принесенных апелляционных жалобах. Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции.	2
Тема 2.21. Производство в	Содержание	2/-

суде кассационной и надзорной инстанций	Понятие пересмотра приговора, определения и постановления, вступивших в законную силу. Значение пересмотра в исправлении судебных ошибок. Отличие от пересмотра решений суда, не вступивших в законную силу. Особенность реализации права обжалования решения, вступившего в законную силу. Суды, рассматривающие кассационные жалобы и представления. Порядок принесения и рассмотрения кассационных жалоб и представлений. Недопустимость поворота к худшему. Основания к отмене и изменению судебных решений, вступивших в законную силу. Пределы прав суда кассационной инстанции. Характер решений, принимаемых судом кассационной инстанции. Разбирательство уголовного дела после отмены первоначального приговора или определения суда кассационной инстанции. Внесение повторных надзорных жалоб или представлений. Порядок и сроки подачи надзорной жалобы или представления, их содержание. Рассмотрение жалобы и виды решений судьи. Условия рассмотрения жалобы в судебном заседании. Процессуальный порядок рассмотрения жалобы или представления в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ. Виды принимаемых решений.	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		4
Самостоятельное изучение Темы 2.20 Производство в суде апелляционной инстанции		2
Самостоятельное изучение Темы 2.21 Производство в суде кассационной и надзорной инстанций		2
Учебная практика Раздела 2		60
Виды работ: 1.Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. 3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. 4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач 5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. 6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела 7. Формирование макета уголовного дела		

Раздел 3 МДК 02.03.Уголовное право		134/65
МДК 02.03.Уголовное право		130/65
2 курс 2 семестр		
Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.	Содержание	1/1
	Понятие, система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права.	1
	В том числе практических занятий	1
	Практическое занятие №1 Решение тестовых заданий по теме «Понятие, задачи и принципы уголовного права» Решение задач по теме «Понятие, задачи и принципы уголовного права»	1
Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.	Содержание	2/2
	Понятие уголовного закона. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве. Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №2 Решение тестовых заданий по теме «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений» Решение задач по теме	2
Тема № 3.3. Состав преступления.	Содержание	2/2
	Понятие состава преступления и виды составов преступления. Значение состава преступления. Объект преступления. Объективная сторона преступления. Субъект преступления (возраст, с которого наступает уголовная ответственность. Невменяемость). Субъективная сторона преступления.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №3 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по темам «Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений», «Состав преступления»	2
Тема 3.4. Стадии совершения преступления	Содержание	2/2
	Понятие и виды стадий совершения преступления. Добровольный отказ от совершения преступления.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №4 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по теме «Стадии совершения преступления»	2
Тема 3.5.	Содержание	2/2

Соучастие в преступлении	Понятие и признаки соучастия в совершении преступления. Виды соучастников преступления. Формы соучастия в преступлении. Ответственность соучастников преступления.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №5 Решение задач по теме « Соучастие в преступлении»	2
Тема 3.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание	2/2
	Понятие, признаки, виды обстоятельств, исключающих преступность деяния. Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление.	2
	Крайняя необходимость. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №6 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по теме « Обстоятельства, исключающие преступность деяния»	2
Тема 3.7. Система и виды наказаний.	Содержание	2/2
	Понятие и цели наказания. Основные и дополнительные виды наказаний.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №7 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по теме «Система и виды наказаний»	2
Тема 3.8. Назначение наказаний.	Содержание	2/2
	Общие условия назначения наказания. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание.	2
	Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности приговоров.	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №8 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по теме «Назначение наказаний»	2
Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности.	Содержание	2/2
	Понятие освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности	2

	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие №9 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по теме «Освобождение от уголовной ответственности»	2
3 курс 1 семестр		
Тема 3.10. Освобождение от наказания.	Содержание	4/4
	Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена не отбытой части наказания более мягким видом наказания. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания.	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №10 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по темам «Освобождение от уголовной ответственности», «Освобождение от наказания»	4
Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних	Содержание	4/4
	Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемых несовершеннолетним. Назначение наказания несовершеннолетнему. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Содержание принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение от наказания несовершеннолетних. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания.	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №11 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по темам «Уголовная ответственность несовершеннолетних»	4
Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	Содержание	4/4
	Понятие и значение особенной части уголовного права. Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации.	4
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие №12 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по темам «Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений»	4
Тема 3.13. Преступления	Содержание	6/6

против личности	Преступления против личности: преступления против жизни и здоровья; преступления против свободы, чести и достоинства личности. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности; преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против семьи и несовершеннолетних.	6
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие №13 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по темам «Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений», «Преступления против личности»	6
Тема 3.14. Преступления в сфере экономики	Содержание	6/6
	Преступления против собственности. Понятие хищения. Виды хищений. Кража (ст. 158 УК РФ), грабеж (ст. 161 УК РФ), разбой (ст. 162 УК РФ), мошенничество (ст. 159 УК РФ). Вымогательство (ст. 163 УК РФ), умышленное уничтожение или повреждение имущества (ст. 167 УК РФ).	3
	Преступления в сфере экономической деятельности: воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (Статья 169 УК РФ). Незаконное предпринимательство (Статья 171 УК РФ).	3
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие №14 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по теме «Преступления в сфере экономики»	6
Тема 3.15. Преступления против общественной безопасности	Содержание	6/6
	Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ).	6
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие №15 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по теме «Преступления против общественной безопасности»	6
Тема 3.16.	Содержание	6/6

Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228 УК РФ), Незаконные производство, сбыт или пересылка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные сбыт или пересылка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228.1 УК РФ) Нарушение правил оборота наркотических средств или психотропных веществ (ст.228.2 УК РФ). Незаконные приобретение, хранение или перевозка прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ, а также незаконные приобретение, хранение или перевозка растений, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ, либо их частей, содержащих прекурсоры наркотических средств или психотропных веществ (ст. 228.3 УК РФ). Хищение либо вымогательство наркотических средств или психотропных веществ, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 229 УК РФ). Вовлечение в занятие проституцией (ст. 240 УК РФ), Статья 237. Сокрытие информации об обстоятельствах, создающих опасность для жизни или здоровья людей. Уничтожение или повреждение памятников истории и культуры (ст. 243 УК РФ). Статья 245. Жестокое обращение с животными.	6
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие №16 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по теме «Преступления против здоровья населения и общественной нравственности»	6
Тема 3.17. Преступления против государственной власти	Содержание	6/6
	Преступления против государственной власти Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства. Статья 275. Государственная измена. Статья 276. Шпионаж. Статья 277. Посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля. Статья 278. Насильственный захват власти или насильственное удержание власти. Статья 279. Вооруженный мятеж Преступления против правосудия. Статья 295. Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование. Статья 297. Неуважение к суду. Статья 300. Незаконное освобождение от уголовной ответственности. Статья 301. Незаконные задержание, заключение под стражу.	6
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие №17 Решение тестовых заданий по теме	6

	Решение задач по теме «Преступления против государственной власти»	
Тема 3.18. Преступления против военной службы.	Содержание	6/6
	Статья 331. Понятие преступлений против военной службы УК РФ Статья 332. Неисполнение приказа. Статья 335. Нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими при отсутствии между ними отношений подчиненности. Статья 336. Оскорбление военнослужащего Статья 337. Самовольное оставление части или места службы Статья 338. Дезертирство. Статья 339. Уклонение от исполнения обязанностей военной службы путем симуляции болезни или иными способами	6
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие №18 Решение тестовых заданий по теме Решение задач по теме «Преступления против военной службы»	6
Учебная практика Раздела 3		60
Виды работ: 1. Решение практических задач. 2. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела. 3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки. 4. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.		
Производственная практика		108
Промежуточная аттестация		12
Всего:		324

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:
Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.
Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.
Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы
Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания
Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.
Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.
Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.
Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с.
Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с.
Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с.
Вилкова Т. Ю., Насонов С. А., Хохряков М. А. Судоустройство и правоохранительные органы. — М.: Юрайт, 2023. 299 с.
Волеводз А. Г. Международные правоохранительные организации. В 5-ти частях. Часть II. Судебные и юридические сети. Учебное пособие. — М.: Прометей, 2023. 224 с.
Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений МВД России / под ред. А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — М.: Юрайт, 2023. 116 с.
Долгополов П.С. Система правоохранительных органов РФ // СПС КонсультантПлюс. 2024.
Правоохранительные и судебные органы. Практикум / под ред. А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — М.: Юрайт, 2023. 212 с.
Правоохранительные органы / под ред. В. М. Бозрова. — М.: Юрайт, 2023. 384 с.
Правоохранительные органы / под ред. М. П. Полякова. — М.: Юрайт, 2023. 368 с.
Правоохранительные органы / под ред. Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской, Н. Г. Стойко. — М.: Юрайт, 2023. 636 с.
Правоохранительные органы России / под ред. Б. Я. Гаврилова. — М.: Юрайт, 2023. 345 с.

3.2.2. Основные электронные издания
Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491072 (дата обращения: 10.02.2026). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

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

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

Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491454 (дата обращения: 10.02.2026). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

Уголовное право. Особенная часть. Практикум. Уголовное право. Особенная часть. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.]; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06473-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490132 (дата обращения: 10.02.2026). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.

6.Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531631 (дата обращения: 10.02.2026).

Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536988

Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16424-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536609

Уголовный процесс. Краткий курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18074-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537910

3.2.3. Дополнительная литература

Васильева, Е. Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / Е. Г. Васильева, Е. В. Ежова, Р. М. Шагеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 228 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-02054-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537711

Васильева, Е. Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 2. : практическое пособие / Е. Г. Васильева, Е. В. Ежова, Р. М. Шагеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 360 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-02056-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537712
Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Усачев [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10452-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536987
Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 581 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16688-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542829
Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова, А. Ю. Францифоров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17819-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536817
Манова, Н. С. Уголовный процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров, Н. О. Овчинникова. — 15-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17824-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541603
Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая 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, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19803-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557153
Медведев, Е. В. Уголовное право России. Общая часть : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Медведев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18082-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544657

3.2.4. Дополнительная литература

1. Комментарий к Уголовному кодексу РФ в 4 т. Том 1. Общая часть / В. М. Лебедев [и др.] ; ответственный редактор В. М. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-00044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537678
2. Савельев, Д. В. Основания и условия освобождения от уголовной ответственности и наказания : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. В. Савельев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17230-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544999
3. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18192-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534512
4. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20384-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558050
5. Уголовное право. Общая часть. Семестр II : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С.

И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16656-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538261

3.2.5. Дополнительные источники

Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием (референдумом) 12 декабря 1993 г.
Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.
Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997г.
Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 ктября 2007 г.
Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.
Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.

Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.
Гарант: справочно-правовая система.
Консультант Плюс: справочно-правовая система.
Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируе-мых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1.	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.2.	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.3.	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 01.	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий	Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ОК 02.	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 03.	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	Оценка динамики образовательных достижений обучающихся Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.
ОК 04.	владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Оценка выполнения индивидуальных заданий.
ОК 05.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Оценка по результатам устного опроса Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).
ОК 06.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.
ОК 09.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.03 ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:

40.02.04 Юриспруденция

2026 г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Разработчики:
Е.Е. Заврина, доцент кафедры истории и юриспруденции

П.С. Макурин, старший преподаватель кафедры истории и юриспруденции

Рассмотрена:
на заседании кафедры истории и юриспруденции
протокол 24.03.2026г., протокол №2.

Заведующий кафедрой ИиЮ


М.Л. Половинкина

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела кадров прокуратуры Липецкой области, старший советник юстиции


О.Н.Каширина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики

2. Результаты освоения практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия реализации программы практики

5. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа ПП.03.01 Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан в части освоения вида профессиональной деятельности (ВД): Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и проводится после завершения процесса освоения студентами профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) должны:

иметь практический опыт:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- применения актов корпоративного законодательства;
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.

- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

уметь:

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

знать:

- 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;
- требования к оформлению и регистрации договоров;
- 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;
- положения арбитражного процессуального законодательства;
- основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		Производственная практика
Раздел 1. МДК. 03.01. Корпоративное право	45	
Раздел 2. МДК. 03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного	45	

регулирования		
Раздел 3. МДК. 03.03. Договоры в предпринимательской деятельности	45	
Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	45	
ВСЕГО:	**180**	

Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД) Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
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
Общие компетенции	
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды ПК	Наименование разделов производственной практики профессионального модуля	Кол-во часов, всего	Виды работ	Наименование тем	Кол-во часов по темам
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**ПП.03.01 Производственная практика**	**180**	х	х	х
В том числе:		х	х	х	х
ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**Раздел 1. МДК.03.01. Корпоративное право**	45	При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации.	Создание корпораций	15
			Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих) и др.	Судебное делопроизводство в области корпоративных правоотношений	15
			Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения	Правовое регулирование предпринимательской деятельности	15

			практики.		
ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**Раздел 2. МДК.03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования**	45	Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку.	Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности	15
			Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.	Рекламная деятельность в предпринимательстве	15
			Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности.	Правовое регулирование инвестиций	15
ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**Раздел 3. МДК.03.03. Договоры в предпринимательской деятельности**	45	Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации.	Правовое регулирование договорных правоотношений	15

			Разработать проект договора по указанию руководителя практики. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.	Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров	15
			Участвовать в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности). Ознакомиться с материалами судебных дел организации (при возможности). Участвовать в подготовке проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).	Процессуальное регулирование договорных правоотношений	15
ПК 3.1-ПК 3.5 ОК 01-ОК 05	**Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц**	45	Участвовать в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности). Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности).	Разбирательство дела в арбитражном суде	15
			Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).	Защита прав организаций, физических лиц и их объединений в ар-	15

				битражных судах	
			Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).	Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде	15

3.2. Содержание обучения по производственной практике

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. МДК.03.01. Корпоративное право		**45**
Создание корпораций	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач, связанных с составлением учредительных документов. Уточнить, какую именно роль студент будет выполнять в процессе (например, помощь в сборе информации, составление черновиков документов и т.д.). Ознакомиться с основными нормативными актами, регулирующими корпоративное право, такими как: Гражданский кодекс РФ (часть 1 и часть 2); Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью»; Федеральный закон «Об акционерных обществах». Ознакомиться с образцами учредительных документов (устав, учредительный договор) и другими необходимыми документами для регистрации. Собрать необходимую информацию о будущей корпорации, включая: наименование компании; юридический адрес; состав учредителей (физические и юридические лица); размер уставного капитала; основные виды деятельности. Собрать документы, необходимые для регистрации, такие как: паспортные данные учредителей (для физических лиц); учредительные документы (для юридических лиц); справки о наличии задолженности (если требуется). Участвовать в составлении устава корпорации, включая: определение структуры управления	

	(например, наличие генерального директора, совета директоров); установление правил проведения собраний учредителей и акционеров; определение порядка распределения прибыли. Помогать в составлении учредительного договора (если это необходимо для типа корпорации), включая: условия, касающиеся вклада учредителей; права и обязанности сторон. Убедиться, что собраны все необходимые документы для государственной регистрации, включая: заявление о государственной регистрации; устав; протокол собрания учредителей (если требуется); документы, подтверждающие оплату уставного капитала. Проверить все документы на наличие необходимых подписей, печатей и соответствие требованиям законодательства. Обсудить с руководством или куратором порядок подачи документов в регистрирующий орган. Определить, будет ли подача документов осуществляться в электронном виде или в бумажном. При возможности, участвовать в подаче документов в регистрирующий орган (например, в налоговую инспекцию). Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Судебное делопроизводство в области корпоративных правоотношений	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач, связанных с исследованием судебной практики. Уточнить, какие конкретные аспекты корпоративного права интересуют (например, создание, реорганизация, ликвидация, управление). Ознакомиться с основными законами, регулирующими корпоративные отношения, такими как: Гражданский кодекс РФ; Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью»; Федеральный закон «Об акционерных обществах»; законодательство о некоммерческих организациях. Ознакомиться с ключевыми понятиями и терминами, такими как «корпорация», «реорганизация», «ликвидация», «управление», и их значением в контексте судебной практики. Определить, какие базы данных и ресурсы будут использоваться для поиска судебной практики, например: КонсультантПлюс; Гарант; судебные акты на сайте Верховного суда РФ; юридические порталы и специализированные сайты. Подготовить поисковые запросы по ключевым словам и фразам, связанным с созданием, реорганизацией, ликвидацией и управлением корпорациями.	

	Установить временные рамки (последние 5 лет) и типы корпораций (коммерческие и некоммерческие). Собрать судебные решения и акты, относящиеся к выбранным аспектам корпоративного права. Создать таблицу или базу данных для удобства анализа, включая: номер дела; дата решения; суть дела; судебные акты и выводы; результаты дел. Ознакомиться с каждым решением, выделяя ключевые моменты, такие как: правовые позиции судов; применяемые нормы законодательства; примеры судебной практики, которые могут быть полезны для понимания текущих тенденций. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач, связанных с исследованием локальных актов. Уточнить, какие именно локальные акты следует изучить (например, устав, положения, инструкции и т.д.). Обратиться к ответственному сотруднику (например, в юридический или кадровый отдел) с просьбой предоставить доступ к локальным актам организации. Убедиться, что в перечень входят: устав организации; положение о структуре и органах управления; внутренние инструкции и регламенты; положение о коммерческой деятельности; положение о трудовой деятельности. Внимательно изучить каждый из документов, обращая внимание на: основные цели и задачи организации; правовые нормы, регулирующие деятельность; порядок принятия решений и распределения полномочий; условия для ведения предпринимательской деятельности. Определить, какие правовые нормы и положения регулируют предпринимательскую деятельность организации. Обратить внимание на: основания для ведения бизнеса (например, лицензии, разрешения); правила внутреннего контроля и соблюдения законодательства; ответственность сотрудников и органов управления. Сравнить локальные акты с действующим законодательством (например, Гражданским кодексом, законами о компаниях и предпринимательской деятельности) для выявления соответствий и возможных несоответствий. Подготовить структуру аналитической записки, которая может включать: введение (цели и задачи исследования); описание организации (основная информация, сфера деятельности);	

	анализ локальных актов (основные положения, регулирующие предпринимательскую деятельность); выводы о правовой основе деятельности (соответствие законодательству, выявленные проблемы); рекомендации по улучшению правовой основы (если необходимо). Написать текст аналитической записки, четко излагая выявленные факты и выводы. Обязательно использовать юридическую терминологию и ссылаться на конкретные локальные акты и законодательные нормы. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Раздел 2. МДК.03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования		**45**
Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач анализа. Уточнить, какие аспекты антимонопольного регулирования следует учитывать (например, ценовая политика, условия конкуренции, реклама). Ознакомиться с основными законами и нормативными актами, регулирующими антимонопольное законодательство в вашей стране (например, Закон о защите конкуренции). Изучить ключевые термины и понятия, такие как: монополия и олигополия; антимонопольные практики (ценовые сговоры, злоупотребление доминирующим положением и т.д.); конкуренция и ее виды. Обратиться к ответственным сотрудникам (например, в отдел маркетинга, финансовый отдел) для получения информации о: ценовой политике; условиях поставок и продаж; рекламных кампаниях; взаимодействии с конкурентами. Проанализировать собранные данные на предмет: наличие потенциальных сговоров с конкурентами; применение дискриминационных условий для клиентов или поставщиков; злоупотребление доминирующим положением (например, чрезмерное завышение цен); нарушения в рекламе (например, недобросовестная реклама). Подготовить структуру аналитической записки, которая может включать: введение (цели и задачи анализа); описание организации (основная информация, сфера деятельности); анализ рисков в области антимонопольного регулирования (выявленные проблемы и риски); выводы о соответствии деятельности организации антимонопольному законодательству; рекомендации по минимизации правовых рисков (если необходимо). Написать текст аналитической записки, четко излагая выявленные факты и выводы. Использовать юридическую тер-	

	минологию и ссылки на конкретные законы и нормативные акты. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Рекламная деятельность в предпринимательстве	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач анализа рекламных кампаний. Уточнить, какие именно аспекты законодательства о рекламе следует учитывать (например, недобросовестная реклама, требования к содержанию и оформлению рекламы). Ознакомиться с основными законами и нормативными актами, регулирующими рекламу в вашей стране (например, Закон о рекламе). Изучить ключевые термины и понятия, такие как: недобросовестная реклама; ограничения на рекламу определенных товаров и услуг (например, алкоголь, табак); правила о достоверности информации в рекламе. Запросить у отдела маркетинга или PR информацию о всех рекламных кампаниях, проведенных за последний год, включая: описание кампаний; форматы рекламы (телевидение, интернет, печатные издания и т.д.); целевые аудитории и каналы распространения. Собрать образцы рекламных материалов (баннеры, видеоролики, тексты рекламы и т.д.) для анализа. Проанализировать собранные рекламные материалы на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе, включая: наличие недостоверной информации; соответствие рекламных утверждений действительности; соблюдение ограничений на рекламу определенных товаров и услуг; наличие необходимых предупреждений (например, для рекламы алкоголя); указание источников информации (если это требуется). Выявить возможные нарушения и риски, связанные с рекламными кампаниями, которые могут повлечь за собой юридические последствия. Подготовить структуру аналитической записки, которая может включать: введение (цели и задачи анализа); описание организации и рекламных кампаний (основная информация); анализ соблюдения законодательства о рекламе (выявленные проблемы и риски); выводы о соответствии рекламных кампаний законодательству; рекомендации по улучшению рекламной практики (если необходимо). Написать текст аналитической записки, четко излагая выявленные факты и выводы. Использовать юридическую терминологию и ссылки на конкретные законы и нормативные акты. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Правовое регулирование инвестиций	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач анализа инвестиционных	

	договоров. Уточнить, какие именно аспекты инвестиционных договоров следует анализировать (например, условия, права и обязанности сторон, риски и гарантии). Ознакомиться с основными законами и нормативными актами, регулирующими инвестиционные отношения в вашей стране (например, Гражданский кодекс, Закон об инвестиционной деятельности). Изучить ключевые термины и понятия, такие как: инвестиционный договор; права и обязанности сторон; гарантии и риски. Запросить у юридического отдела или отдела инвестиций информацию о всех инвестиционных договорах, заключенных за последний год, включая: копии договоров; сопроводительные документы (например, протоколы переговоров, письма о намерениях). Собрать все документы, касающиеся заключенных договоров, включая отчеты о выполнении условий, финансовые документы и др. Проанализировать собранные инвестиционные договоры на предмет соблюдения требований законодательства и выявления особенностей, включая: условия инвестирования (суммы, сроки, формы); права и обязанности сторон (инвестора и организации); гарантии и риски (например, ответственность сторон за невыполнение обязательств); условия выхода из договора. Выявить особенности инвестиционных договоров, которые могут включать: специфические условия, характерные для определенного сектора (например, инновационные технологии, строительство); условия, касающиеся государственной поддержки или субсидий; условия, связанные с соблюдением экологических или социальных стандартов. Подготовить структуру аналитической записки, которая может включать: введение (цели и задачи анализа); описание организации и инвестиционных проектов (основная информация); анализ инвестиционных договоров (выявленные проблемы и особенности); выводы о соответствии договоров законодательству и их особенностях; рекомендации по улучшению инвестиционной практики (если необходимо). Написать текст аналитической записки, четко излагая выявленные факты и выводы. Использовать юридическую терминологию и ссылки на конкретные законы и нормативные акты. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Раздел 3. МДК.03.03. Договоры в предпринимательской деятельности		**45**
Правовое регулирование договорных правоотношений	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач изучения договорной работы. Уточнить, какие именно аспекты правового сопровождения и требования к	

	договорам необходимо рассмотреть. Ознакомиться с основными законами и нормативными актами, регулирующими договорные отношения в предпринимательской деятельности (например, Гражданский кодекс, Закон о защите прав потребителей, Закон о коммерческой тайне). Изучить ключевые термины и понятия, такие как: договор (виды, формы); права и обязанности сторон; ответственность за нарушение обязательств. Обратиться к юридическому отделу или ответственному за договорную работу для получения информации о внутренних регламентах и процедурах, касающихся договорной работы. Запросить образцы типовых договоров, которые организация использует в своей деятельности. Проанализировать, как осуществляется правовое сопровождение договорной работы в организации. Это может включать: подготовка и согласование договоров; юридическая экспертиза договоров; взаимодействие с другими подразделениями (финансовым, бухгалтерским и др.); хранение и учет договоров. Выявить особенности правового сопровождения, сильные и слабые стороны, а также возможные риски, связанные с договорной работой. Подготовить структуру аналитической записки, которая может включать: введение (цели и задачи анализа); описание организации и ее деятельности; анализ правового сопровождения договорной работы; основные требования к договорам (типовые условия, обязательные элементы); выводы и рекомендации по улучшению договорной работы. Написать текст аналитической записки, четко излагая выявленные факты и выводы. Использовать юридическую терминологию и ссылки на конкретные законы и нормативные акты. Уточнить у руководителя практики, какой именно локальный акт необходимо разработать (например, положение о договорной работе, инструкция по подготовке договоров). Ознакомиться с существующими локальными актами в организации и в других компаниях для понимания структуры и содержания. Разработать проект локального акта, который должен включать: цели и задачи акта; основные положения (порядок подготовки, согласования и хранения договоров); ответственность сотрудников; примерные формы документов (если необходимо). Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Заключение, изменение, прекращение предприни-	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей и задач разработки договора и	

мательских договоров	уведомления, а также для получения информации о специфике деятельности организации. Уточнить временные рамки выполнения заданий. Уточнить у руководителя практики, какой именно договор необходимо разработать (например, купли-продажи, аренды, займа) и какие условия должны быть включены. Ознакомиться с типовыми договорами, используемыми в организации, чтобы понять структуру и содержание. Проект договора должен включать следующие разделы: введение (стороны, предмет договора); условия (права и обязанности сторон, сроки, стоимость и порядок расчетов, ответственность); заключительные положения (порядок изменения и расторжения договора, разрешение споров). Убедиться, что проект соответствует действующему законодательству и внутренним регламентам организации. Ознакомиться с условиями договора, от которого необходимо отказаться, чтобы понять основания для отказа. Уточнить причины, по которым организация хочет отказаться от договора (например, нарушение условий, невозможность исполнения). Уведомление должно содержать: данные сторон; ссылку на договор и основание для отказа; подробное обоснование отказа (ссылаясь на конкретные пункты договора и законодательство); порядок возврата имущества (если применимо). Использовать четкий и юридически обоснованный язык. Исследовать законы и нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность (например, Гражданский кодекс, Закон о государственной регистрации юридических лиц, Налоговый кодекс). Изучить уставные документы и внутренние регламенты организации. Аналитическая записка должна включать: введение (цели и задачи); описание правовой основы (основные законы и нормативные акты, регулирующие деятельность); выводы о правовых рисках и возможностях. Четко изложить выводы и рекомендации. Получить доступ к инвестиционным договорам, заключенным организацией за последний год. Ознакомиться с ключевыми условиями и положениями каждого договора. Оценить: условия финансирования; права и обязанности сторон; сроки и механизмы реализации; риски и гарантии. Провести сравнение между различными договорами, выявив общие тенденции и уникальные особенности. Аналитическая справка должна включать: введение (цели анализа); описание проанализированных инвестиционных договоров; выявленные особенности и риски; рекомендации по улучшению условий или практик. Написать текст справки, четко излагая	

	выявленные факты и выводы, используя юридическую терминологию и ссылки на конкретные законы и нормативные акты. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Процессуальное регулирование договорных правоотношений	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей участия в судебных заседаниях и подготовки процессуальных документов. Уточнить временные рамки выполнения задач и график судебных заседаний. Ознакомиться с материалами дел, по которым будет проходить судебное заседание. Обратить внимание на предмет спора, стороны, доказательства и процессуальные документы. Обсудить с представителем организации стратегию ведения дела, основные аргументы и возможные риски. Внимательно следить за ходом судебного разбирательства, фиксировать важные моменты, вопросы и ответы сторон. Вести записи о процессуальных действиях, высказываниях судьи и представителей сторон, чтобы позже обсудить их с куратором практики. Обратиться к представителю организации с просьбой предоставить доступ к материалам судебных дел, которые касаются деятельности организации. Внимательно ознакомиться с исковыми заявлениями, отзывами, решениями суда и другими процессуальными документами. Обратить внимание на правовые позиции, используемые в делах, а также на практику судов по аналогичным делам. Сравнить материалы судебных дел с действующими договорами и внутренними регламентами организации. Ознакомиться с образцами исковых заявлений, отзывов, возражений и других процессуальных документов, которые использует организация. Ознакомиться с процессуальными требованиями, установленными Гражданским процессуальным кодексом и другими нормативными актами. Если необходимо, подготовить проект искового заявления, включая: заголовок (наименование суда, данные сторон); описание обстоятельств дела; правовую основу (нормативные акты, на которые ссылается истец); просьбу (что именно просит истец). При необходимости подготовить проекты отзывов на исковые заявления или возражений на ходатайства другой стороны, включая: аргументы в защиту позиции организации; ссылки на доказательства и правовые нормы. Подготовить проекты заявлений, жалоб и ходатайств по указанию представителя организации. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	

Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц		**45**
Разбирательство дела в арбитражном суде	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения целей участия в судебных заседаниях и ознакомления с материалами дел. Узнать расписание судебных заседаний и согласовать время для участия. Ознакомиться с материалами дел, по которым будет проходить судебное заседание. Обратить внимание на предмет спора, стороны, процессуальные документы и доказательства. Обсудить с представителем организации стратегию ведения дела, основные аргументы и возможные риски. Внимательно следить за ходом судебного разбирательства, фиксировать важные моменты, вопросы и ответы сторон. Вести записи о процессуальных действиях, высказываниях судьи и представителей сторон, чтобы позже обсудить их с куратором практики. Обратиться к представителю организации с просьбой предоставить доступ к материалам судебных дел, которые касаются деятельности организации. Ознакомиться с исковыми заявлениями, отзывами, решениями суда и другими процессуальными документами. Обратить внимание на правовые позиции, используемые в делах, а также на практику судов по аналогичным делам. Сравнить материалы судебных дел с внутренними регламентами организации и действующими нормами права. Ознакомиться с процессами медиации и арбитража как альтернативными способами разрешения споров. Изучить примеры успешного применения альтернативных форм защиты прав организаций и физических лиц. Если возможно, участвовать в семинарах или тренингах по альтернативным способам разрешения споров, организованных учебным заведением или практикующей организацией. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Защита прав организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения задач, связанных с подачей документов в суд. Узнать о сроках подачи документов в конкретные дела и согласовать график работы. Ознакомиться с правилами и требованиями к подаче документов в суд (формат, структура, количество копий и т.д.). Посмотреть образцы исковых заявлений, отзывов и других процессуальных документов, которые будут подаваться. Запросить у представителя организации все необходимые документы и информацию для	

	подготовки искового заявления или другого процессуального документа. Убедиться, что все документы подготовлены и подписаны уполномоченными лицами. Проверить, чтобы документы соответствовали требованиям суда (шрифт, формат, подписи и печати). При необходимости подготовить сопроводительное письмо к подаваемым документам. Подготовить все необходимые документы для подачи в суд, включая копии для суда и для сторон. Сопровождать представителя организации в суд, если это возможно, или самостоятельно подать документы в канцелярию. После подачи документов получить подтверждение о приеме документов (квитанцию) и проверить, что все документы были приняты. Если организация использует электронные сервисы для подачи документов, помочь в регистрации в соответствующей системе. Подготовить и загрузить документы в электронный формат, следуя инструкциям системы. Убедиться, что документы успешно поданы, и отслеживать статус их обработки в системе. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде	**Содержание**	15
	Встретиться с куратором практики для уточнения задач, связанных с подготовкой процессуальных документов. Узнать о сроках подготовки документов и согласовать график работы. Ознакомиться с нормами процессуального законодательства, касающимися подготовки исковых заявлений и других процессуальных документов (Гражданский процессуальный кодекс, Арбитражный процессуальный кодекс и др.). Посмотреть образцы процессуальных документов, которые были успешно использованы в аналогичных делах. Провести встречу с клиентом или представителем организации для сбора всей необходимой информации по делу. Уточнить, какую цель преследует клиент (например, взыскание долга, защита прав потребителя и т.д.) и какие доказательства имеются. Собрать все необходимые документы, которые могут быть использованы в качестве доказательств (договоры, акты, переписка и др.). Провести анализ собранных материалов и определить, какие из них будут наиболее релевантны для подготовки процессуального документа. Ознакомиться с типичной структурой искового заявления (вводная часть, описание обстоятельств, правовая основа, требования истца). Четко сформулировать требования истца, основываясь на собранных материалах. Подготовить аргументацию, обосновывающую требования, с ссылками на нормы закона и судебную практику. Если	

	необходимо, подготовить отзыв на исковое заявление или возражение на ответ истца, основываясь на собранных доказательствах. Составить заявления и жалобы, если это требуется в процессе (например, на действия суда, на действия сторон и т.д.). Подготовить ходатайства о предоставлении доказательств, об отложении заседания и другие, если это необходимо. Проверить подготовленные проекты на соответствие требованиям законодательства и внутренним стандартам организации. Внести правки и дополнения, если это необходимо, с учетом комментариев куратора или коллег. Вести записи о проделанной работе, собранных материалах и выводах.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего		**72**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики

Для проведения производственной практики используется следующая документация:

- график учебного процесса;
- учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция;
- договор об организации практики;
- приказ о прохождении обучающимися производственной практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Для проведения производственной практики используется следующее учебно-методическое обеспечение:

- ФГОС СПО среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- рабочая программа производственной практики;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы, периодическая печать.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализации программы производственной практики осуществляется на предприятиях, организациях, фирмах и корпорациях любых организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Рабочим местом обучающегося в период прохождения практики может быть любое подразделение, выполняющее юридические функции. Производственная практика может также проводиться в судах, юридических консультациях, образовательных и научно-исследовательских учреждениях, архивах.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется образовательной организацией. Место для прохождения практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для обучающихся базами практики могут также являться предприятия и организации, на которых они работают.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемой учебной литературы, информационных ресурсов сети Интернет.

4.4.1. Основные источники

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 томах. Том 2 : учебное пособие / ответственный редактор И. С. Шиткина. – Москва : Статут, 2019. – 736 с.

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 384 с.

3. Правовое регулирование рекламы в России и за рубежом : учебное пособие / А. Б. Арзуманян. – Ростов-на-Дону : Изд-во ЮФУ ; Таганрог : Изд-во ЮФУ, 2021. – 114 с. – ISBN 978-5-9275-3963-5.

4. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. – 4-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 374 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21566-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/581744.

5. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Власов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 323 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21564-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/581742.

6. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. – 14-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 286 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20358-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558004.

7. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. А. Белова. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 552 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20446-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/581418.

8. Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова, Е. Г. Джиоева ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 290 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18779-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/566635.

9. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией С. Ю. Морозова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 592 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17612-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/568630.

10. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 241 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16958-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560710.

11. Воробьева, О. В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: составление договора : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Воробьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 227 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19648-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/580813.

12. Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 250 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19481-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/584015.

13. Щепилова, Г. Г. Маркетинговое и правовое обеспечение рекламной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. Г. Щепилова, К. В. Щепилов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 381 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01247-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/415001.

14. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 299 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-

534-17415-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/580517.

4.4.2. Дополнительные источники

34. Конституция Российской Федерации. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 82 с. – (Юрайт.Академия). – ISBN 978-5-534-16068-0.

35. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

36. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 29.12.2025) «О судебной системе Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

37. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 23.07.2025) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

38. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СПС КонсультантПлюс.

39. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 15.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

40. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

41. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // СПС КонсультантПлюс.

42. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 15.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

43. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (ред. от 29.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

44. Федеральный закон от 29.12.2015 г. № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

45. Федеральный закон от 29.06.2015 г. № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СПС КонсультантПлюс.

46. Федеральный закон от 30.03.2015 г. № 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» // СПС КонсультантПлюс.

47. Федеральный закон от 05.05.2014 г. № 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» // СПС КонсультантПлюс.

48. Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред. от 31.07.2025) // СПС КонсультантПлюс.

49. Федеральный закон от 19 июля 1998 года № 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // СПС КонсультантПлюс.

50. Федеральный закон от 03.12.2011 г. № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // СПС КонсультантПлюс.

51. Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 28.12.2025) // СПС КонсультантПлюс.

52. Федеральный закона от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // СПС КонсультантПлюс.

53. Федеральный закон от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СПС КонсультантПлюс.

54. Федеральный закон от 11.06.2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СПС КонсультантПлюс.

55. Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СПС КонсультантПлюс.

56. Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СПС КонсультантПлюс.
57. Федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СПС КонсультантПлюс.
58. Федеральный закон от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СПС КонсультантПлюс.
59. Федеральный закон от 05.03.1999 г. № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СПС КонсультантПлюс.
60. Письмо Банка России от 10.04.2014 г. № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // СПС КонсультантПлюс.
61. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // СПС КонсультантПлюс.
62. Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции // СПС КонсультантПлюс.
63. Федеральный закон от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» // СПС КонсультантПлюс.
64. Федеральный закон от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СПС КонсультантПлюс.
65. Федеральный закон от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.
66. Федеральный закон от 29.04.2008 г. № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СПС КонсультантПлюс.

4.4.3. Информационные ресурсы

http://www.garant.ru – справочно-правовая система ГАРАНТ.
http://www.consultant.ru – справочно-правовая система КонсультантПлюс.
https://www.urait.ru – образовательная платформа.

4.5. Кадровое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. 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.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по ПП.03.01 Производственная практика является выявление уровня сформированности:

1) профессиональных и общих компетенций;
2) практического опыта и умений.

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Ведение документооборота при оказании профессиональной юри-	- грамотность анализа действующего законодательства; - результативность информаци-	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе

дической помощи	онного поиска нормативных правовых актов с использованием информационно-компьютерных технологий; - выполнение работ в соответствии с действующим законодательством; - поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права - демонстрация знаний основных нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - демонстрация знаний основных положений законодательных актов других нормативных документов, регулирующих трудовые, гражданско-процессуальные правоотношения в процессе профессиональной деятельности	прохождения производственной практики
ПК 3.2. Представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	- полнота предоставления информации гражданам по вопросам применения законодательных актов в устной и письменной форме; - анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; - выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем	
ПК 3.3. Составление подборки законодательства и судебной практики	- проверка документов, в соответствии с действующим законодательством; - полнота выявления недостающих документов; - анализ и решение конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; - составление подборки законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - квалифицированное применение, толкование и комментиро-	

	вание нормативных правовых норм, регулирующих корпоративные правоотношения; - выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	
ПК 3.4. Разработка проектов юридических документов	- выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий; - подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	
ПК 3.5. Проведение первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц	- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; - разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; - выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	

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

Результаты (освоенные ОК)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирает способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами; - оперативность поиска и использования информации для выполнения профессиональной деятельности; - систематизация и обобщение необходимой информации для выполнения профессиональных задач; - эффективность применения информации для	Экспертное наблюдение за выполнением работ на производственной практике

	профессионального и личностного роста	
ОК 02. Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - работа с профессиональными программами СПС «КонсультантПлюс», СПС «ГАРАНТ»; - результативность применения ИКТ в профессиональной деятельности	
ОК 03. Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности); - применять современную научно-профессиональную терминологию; - определять траекторию профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Эффективное взаимодействие и работа в коллективе и команде	- эффективность общения и взаимодействия в коллективе и команде для достижения общих целей; - осознанность выполнения своих функций в коллективе и команде; - соблюдение принципов делового общения; - отсутствие конфликтов.	
ОК 05. Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; - владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного	

Программа ПП.03.01 Производственная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПДП)

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:
40.02.04 Юриспруденция

2026 г.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Разработчики:
Е.Е. Заврина, доцент кафедры истории и юриспруденции

П.С. Макурин, старший преподаватель кафедры истории и юриспруденции

Рассмотрена:
на заседании кафедры истории и юриспруденции
протокол 24.03.2026г., протокол №2.

Заведующий кафедрой ИиЮ


М.Л. Половинкина

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела кадров прокуратуры Липецкой области, старший советник юстиции


О.Н.Каширина

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПДП)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (ПДП) является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция как заключительного этапа подготовки студентов по указанной специальности к самостоятельной практической деятельности по видам деятельности (ВД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.01. Правоприменительная деятельность

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.

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

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.

Производственная практика (ПДП) опирается на все дисциплины учебного плана по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», а также на индивидуальное задание, подготовленное руководителем практики от ВУЗа.

1.2. Цель и планируемые результаты производственной практики (ПДП)

Цель производственной практики (ПДП) – обобщение и совершенствование знаний и умений студентов по специальности, проверка возможности самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной организации, получение необходимых материалов для сдачи демонстрационного экзамена.

Производственная практика (ПДП) по специальности СПО, ориентирована на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к сдаче демонстрационного экзамена.

Задачи практики (ПДП):

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарных курсов и общепрофессиональных дисциплин;
- формирование навыков правотворческой, правоприменительной и служебной деятельности в сфере правового обеспечения организаций и граждан;

- совершенствование навыков составления административно-процессуальных документов при оказании профессиональной юридической помощи;

- анализ правоприменительной и правоохранительной практики; оказание практической помощи в составлении подборки законодательства и судебной практики, разработки юридических документов для организаций и физических лиц.

В результате прохождения производственной практики (ПДП) выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК) и общими (ОК) компетенции и соответствующим им практическим опытом, умениями и знаниями.

ПМ.01 Правоприменительная деятельность	
Владеть навыками	- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; - поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; - применения актов корпоративного законодательства; - разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. - сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. - анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции. - стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; - координации своих действий с другими участниками общения; - контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - полного и аргументированного изложения собственного мнения; - оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; -ответственности за качество выполняемых работ; - проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; - грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач
Уметь	- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

	- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - 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; - организовывать работу коллектива и команды; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения -• соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
Знать	- основания и порядок изменения и расторжения договоров; - требования к оформлению и регистрации договоров - юридическую терминологию в сфере корпоративного права; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - 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; -требования к оформлению и регистрации договоров; -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; - положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов. - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях; - методы работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
ПМ.02 Правоохранительная деятельность	
Владеть навыками	- осуществления контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; - систематизации нормативных правовых актов; - обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. - осуществления оценки противоправного поведения; - определения подведомственности рассмотрения дел. - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам. - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления; - стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; - координации своих действий с другими участниками общения; - полного и аргументированного изложения собственного мнения; - оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; - ответственности за качество выполняемых работ; - проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; - грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач
Уметь	-ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

	- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы. - решать задачи по квалификации преступлений; - распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - 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; - организовывать работу коллектива и команды; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.;
Знать	- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы; - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; 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; - правила проведения следственных действий. - положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие

	значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов. - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
Владеть навыками	- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; - поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; - применения актов корпоративного законодательства; - разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. - сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. - анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции. - стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; - координации своих действий с другими участниками общения; - контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - полного и аргументированного изложения собственного мнения; - оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; -ответственности за качество выполняемых работ; - проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; - грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач
Уметь	- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;

	- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - 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; - организовывать работу коллектива и команды; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
Знать	- основания и порядок изменения и расторжения договоров; - требования к оформлению и регистрации договоров - юридическую терминологию в сфере корпоративного права; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - 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; -требования к оформлению и регистрации договоров; -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; - положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов. - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях; - методы работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (ПДП) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Документы о прохождении производственной практики (договор, аттестационный лист/характеристика, дневник-отчет практики), представляются обучающимся руководителю практики от университета.

Практика завершается защитой отчета по результатам, которого выставляется оценка.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (ПДП):

Всего часов -144 часа, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПДП)

2.1. Тематический план производственной практики (ПДП)

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)	Всего часов
ОК 01 - ОК 09 ПК.1.1 - 1.3 ПК.2.1 – 2.3 ПК.3.1 – 3.5	Раздел 1. Ознакомление с объектом практики. Ознакомление со структурой и организацией работы в отделах, с отделами кадров, с юридическим отделом.	6
	Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных структурных отделов и подразделений организации. Изучение обязанностей работников в основных подразделениях предприятия. Ознакомление с видами процессуальных документов.	30
	Раздел 3. Работа в качестве помощника юриста организации. Работа с процессуальными документами. Консультации граждан, оказание правовой помощи с участием руководителя практики от организации.	36
	Раздел 4. Сбор и систематизация материалов для подготовки к демонстрационному экзамену	72

2.2. Содержание производственной практики (ПДП)

Наименование разделов и тем	Содержание (виды работы) на практике	Объем в часах	Коды компетенций
Раздел 1. Сбор и систематизация материалов по теме дипломной	Инструктаж по производственной (ПДП) практике, выдача заданий, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой организации, подразделений и с их функцией	4	ОК 01 - ОК 09 ПК.1.1 - 1.3 ПК.2.1 – 2.3 ПК.3.1 – 3.5
	1. Ознакомиться со структурой аппарата управления и отделов, с должностными инструкциями специалистов. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности организации, где проводится практика; **2.** Изучение нормативной базы и нормативных актов организации;	2	
Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов организации	**3.** Ознакомление с Положением о службе, должностной инструкцией специалиста, юрисконсульта, адвоката; **4.** Изучение должностных инструкций работников других отделов.	3	ОК 01 - ОК 09 ПК.1.1 - 1.3 ПК.2.1 – 2.3 ПК.3.1 – 3.5
	5. Ознакомление с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в оргструктуре предприятия (организации)	4	
	6. Изучение имеющейся в юридическом отделе (организации) картотеки законодательства, судебной практики;	4	
	7. Изучение имеющихся текущих и архивных дел;	5	

	8. Ознакомление с Положением о службе, должностной инструкцией специалиста, юрисконсульта, адвоката;	10	
	9. Ознакомление с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в оргструктуре предприятия (организации)	3	
Раздел 3. Работа в качестве помощника юриста	**10.** Участие в проверке предоставления комплекта документов по подборке законодательства и судебной практики.	10	ОК 01 - ОК 09 ПК.1.1 - 1.3 ПК.2.1 – 2.3 ПК.3.1 – 3.5
	11. Ознакомление с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений участие в даче консультаций (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) гражданам, предприятиям, организациям;	12	
	12. Совместное с сотрудником организации присутствие на заседаниях в судах (при необходимости), а также в комиссии по трудовым спорам, участие в подготовке решений, выносимых этими комиссиями; **13.** При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации. **14.** При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации. **15.** Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др.		
	16. Изучение судебной практики, постановления пленумов Верховного Суда РФ; Анализ содержания визируемых юрисконсультом документов с точки зрения их законности и полноты; **17.** Высказывание соображений по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам и полноте изложения юридически полезной информации;	14	
	18. Анализ, систематизация и обобщение собственных достижений и проблем;		
Раздел 4. Сбор и систематизация материалов для демонстрационного экзамена	Сбор информации по ДП	12	ОК 01 - ОК 09 ПК.1.1 - 1.3 ПК.2.1 – 2.3 ПК.3.1 – 3.5
	Подбор и систематизация собранной информации	12	
	Подбор отчетности	12	
	Обобщение собранного материала для демонстрационного экзамена	12	
	Анализ результатов прохождения практики.	12	
	Подбор документов для сдачи отчета по практике (ПДП)	10	
	Защита отчета по практике	2	
	ВСЕГО	144	

Отчет по практике должен содержать ответы на вопросы согласно плану практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПДП)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение производственной (ПДП) практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

3.2.1. Основная литература

1. Волков, А. М. Административное судопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18188-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534508.

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

3. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530372.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 16036-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530299.

2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19953-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557368.

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

3.2.3. Основные электронные издания

1. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490004.

2. Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 8-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 581 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16688-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542829.

3. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489819.

3.2.4. Дополнительные источники

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.]; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491072.

ПМ. 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

3.2.5. Основные электронные издания

1. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543424.

2. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.] ; под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545012.

3. Правовое регулирование экономической деятельности : учебник / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15967-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543102.

3.2.6. Дополнительные источники

1. Иск и исковая форма защиты в гражданском процессе : монография / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5- 534-11606-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541910.

3.3. Реализация элементов практической подготовки

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в

выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (ПДП) по специальностям СПО, ориентирована на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к подготовке в демонстрационному экзамену в организациях соответствующего профиля, а также на подготовку к демонстрационному экзамену. Производственная практика (ПДП) является обязательной для всех обучающихся, планируется непрерывно после успешного освоения обучающимися всех профессиональных модулей и проводится в период после времени проведения последней сессии и временем, отведенным на государственную итоговую аттестацию.

3.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную производственную практику (ПДП).

Производственная практика (ПДП) реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (ПДП) соответствует содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Аттестация по итогам производственной практики (ПДП) – дифференцированный зачет – проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПДП)

Контроль и оценка результатов освоения производственной (ПДП) практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Код ПК и ОК	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1	**Практический опыт:** в осуществлении профессионального толкования норм права **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	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.

	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	Выполнение производственных заданий, наблюдение за их выполнением и оценка результатов выполнения производственных заданий Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе прохождения практики *Дифференцированный зачет по практике*
ПК 1.2	**Практический опыт:** в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности **Уметь:** 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 **Знать:** 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	

ПК 1.3	**Практический опыт:** в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. **Уметь:**	
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов **Знать:** основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов	
ПК 2.1	**Практический опыт:** в осуществлении контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. **Уметь:** умение квалифицированно толковать положения законодательства; - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона **Знать:** - толкование положения законодательства; - права и нормы закона и подзаконных нормативных актов;	
ПК 2.2	**Практический опыт:** в систематизировании нормативных правовых актов и способности обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. **Уметь:** - владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений **Знать:** - основных методов выявления и предупреждения правонарушений;	

ПК 2.3	**Практический опыт:** осуществления оценки противоправного поведения и способности определять подведомственность рассмотрения дел. **Уметь:** - умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	
	Знать: - правила составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	
ПК 3.1	**Практический опыт:** ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи. **Уметь:** анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; **Знать:** требования к оформлению и регистрации договоров; источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;	

ПК 3.2	**Практический опыт:** представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. **Уметь:** 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 **Знать:** 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.	
ПК 3.3	**Практический опыт:**	

	составления подборки законодательства и судебной практики. **Уметь:** 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. **Знать:** 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.	
ПК 3.4	**Практический опыт:** разработки проектов юридических документов. **Уметь:** составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;	

	осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; **Знать:** 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;	
ПК 3.5	**Практический опыт:** проверки первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. **Уметь:** умение квалифицированно толковать положения законодательства; - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона **Знать:** способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. 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.	
ОК 01	**Практический опыт:** - проявления творческого подхода к выполнению задания; - проявления положительной динамики результатов учебной деятельности; - своевременного и качественного выполнение задания; - определение ближайших и конечных жизненных целей в профессиональной деятельности; **Уметь:** - оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности; - понимать сути профессиональных задач; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; - проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс результат и последствия своих действий) **Знать:** - сущность и социальную значимость своей будущей профессии;	
ОК 02	**Практический опыт:** - определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; − извлекать и анализировать информацию из различных источников; − планирования процесса поиска и анализа информации; **Уметь:** − применять найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач; − работать с информационными справочно-правовыми системами; - работать с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей **Знать:** − основы работы с информационными справочно-правовыми системами; − основы работы с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей	
ОК 03	**Практический опыт:** − стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	

	- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; **Уметь:** − осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; - нести ответственности за принятые решения, − реализовывать поставленные цели в деятельности **Знать:** − трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности. − определение «точек успеха» и «точек роста»; − причины успехов и неудач в профессиональной деятельности	
ОК 04	**Практический опыт:** - владение навыками организации работы коллектива или команды; - конструктивного взаимодействия с взаимодействовать с другими обучающимися, коллегами, руководством, клиентами. **Уметь:** - участвовать в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; - соблюдать нормы публичной речи и регламента **Знать:** − нормы публичной речи и регламента	
ОК 05	**Практический опыт:** - полного и аргументированного изложения собственного мнения **Уметь:** - грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме - взаимодействовать с коллегами, сотрудниками юридических органов, преподавателями. - проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знать:** - особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	**Практический опыт:** - соблюдения норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; - ответственности за качество выполняемых работ. **Уметь:** - понимать и применять стандарты антикоррупционного поведения и осознавать последствия их нарушения	

	Знать: - законодательно-правовые документы о противодействии коррупции; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения	
ОК 07	**Практический опыт:** - сохранения окружающей среды, ресурсосбережения **Уметь:** - соблюдать нормы экологической безопасности; –определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. - применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях **Знать**: - об изменении климата, принципы бережливого производства	
ОК 08	**Практический опыт:** - проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности. **Уметь:** - использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания не обходимого уровня физической подготовленности **Знать:** - подходы к укреплению здоровья в процессе профессиональной деятельности; - методы поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК О9	**Практический опыт:** - понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; − грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач. **Уметь:** - применить документ для решения профессиональной задачи. − проверять и правильно заполнять формы документации **Знать**: − нормативно-правовую базу − правила заполнения форм документации	

Критерии оценки образовательных результатов студента на дифференцированном зачете по практике

Оценка дифференцированного зачета	Критерии оценки образовательных результатов
5 «отлично»	Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью: полноценно отработаны и применены на практике профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации). Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций
4 «хорошо»	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации). Незначительные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «хорошо». Студент убедительно и уверено прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки
3 «удовлетворительно»	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации). Высказаны критические замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки
2 «неудовлетворительно»	Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьёзные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Студент удовлетворительно не ответил на вопросы на защите отчета. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки

Дифференцированный зачет по практике (ПДП)выставляется на основании данных отчета студента и аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.