

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

(в составе ПОП)

Директор КМПО РАНХиГС

_____ Шабалина Т.Ю.

«18» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ: УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 40.02.04

КОД ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: УП, ПП

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ЗАОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ, КОМПЛЕКСНЫЙ
ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2025 г.

Рабочая программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

Заместитель директора _____ Хоружева О.Г.

«_____» _____ 2025 г.

Заместитель директора _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2025 г.

Разработчики:

Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	18
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения практики

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

Осуществление реализации рабочей программы предусмотрено на государственном языке.

Рабочая программа может быть реализована в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

При реализации рабочей программы не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Освоение рабочей программы учебной и производственной практики сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.2. Место учебной и производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: программа учебной и производственной практики относится к профессиональной подготовке и входит в профессиональный цикл.

Учебная и производственная практика позволяет освоить виды профессиональной деятельности (ВПД):

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору);

1.3. Цели и задачи учебной и производственной практики:

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающегося умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного вида практики к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

В результате прохождения учебной и производственной практики, реализуемой в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести следующий практический опыт:

Таблица 1.

Вид профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального модуля	Приобретаемый практический опыт
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан; - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений; - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--	---

1.4. Количество часов на освоение программы учебной и производственной специальности) практики:

Всего часов на учебную и производственную практику: 432 часа, в том числе:

Учебная практика - 72 часа;

Производственная практика - 360 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в результате прохождения учебной и производственной практики в соответствии с ФГОС по специальности.

Результатом прохождения учебной и производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору);

в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Таблица 2

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. 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК. 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД	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.
ВД	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.
ВД	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

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, проекты правовых документов.
ПК.3.4	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК.3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной и производственной практики и вид контроля.

Вид учебной работы	Объем часов	Вид контроля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность		
Всего часов, в том числе:	144	
УП.01.01 Учебная практика	36	Комплексный зачет с оценкой
ПП.01.01 Производственная практика	108	Комплексный зачет с оценкой
ПМ.02 Правоохранительная деятельность		
Всего часов, в том числе:	144	
УП.02.01 Учебная практика	36	Зачет с оценкой
ПП.02.01 Производственная практика	108	Зачет с оценкой
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)		
Всего часов, в том числе:	144	
ПП.03.01 Производственная практика	144	Комплексный зачет с оценкой

3.2. Тематический план и содержание учебной и производственной практики

Наименование профессиональных модулей, практик, разделов, тем,	Содержание выполняемых работ	Объем часов	Код профессиональных и общих компетенций
1	2	3	4
ПМ.01 Правоприменительная деятельность			
УП.01.01 Учебная практика	Виды работ		
Тема 1. Административный процесс	<p>Составление проектов процессуальных документов.</p> <p>Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.</p> <p>Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.</p> <p>Определение подсудности различных категорий административных дел.</p> <p>Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.</p> <p>Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.</p>	12	ОК 01 – ОК 07, ОК 09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
Тема 2. Трудовое право	<p>Составление проектов организационно-распорядительных документов.</p> <p>Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.</p> <p>Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.</p> <p>Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.</p> <p>Составление проекта трудового договора.</p> <p>Составление проекта ученического договора.</p>	10	
Тема 3. Гражданский процесс	<p>Составление проектов процессуальных документов.</p> <p>Решение практических ситуаций по темам курса.</p> <p>Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации</p>	12	

	<p>как источника гражданского процессуального права.</p> <p>Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.</p> <p>Определение подсудности различных категорий гражданских дел.</p> <p>Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.</p> <p>Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.</p>		
Промежуточная аттестация	Комплексный зачет с оценкой	2	
Всего часов по УП.01.01		36	
ПП.01.01 Производственная практика			ОК 01 – ОК 07, ОК 09 ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3
Тема 1. Административный процесс	<p>Составление проектов процессуальных документов.</p> <p>Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.</p> <p>Определение подсудности различных категорий административных дел.</p> <p>Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.</p> <p>Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.</p>	40	
Тема 2. Трудовое право	<p>Составление проектов организационно-распорядительных документов.</p> <p>Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.</p> <p>Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.</p> <p>Составление проекта трудового договора.</p> <p>Составление проекта ученического договора.</p>	30	
Тема 3. Гражданский процесс	<p>Составление проектов процессуальных документов.</p> <p>Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.</p> <p>Определение подсудности различных категорий гражданских дел.</p> <p>Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.</p> <p>Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.</p>	30	
Промежуточная аттестация	Комплексный зачет с оценкой	8	
Всего часов по ПП.01.01		108	

ПМ.02 Правоохранительная деятельность			
УП.02.01 Учебная практика	Виды работ		
Тема 1. Судебное устройство и правоохранительные органы	<p>Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.</p> <p>Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.</p> <p>Заполнение таблиц по заданным темам.</p> <p>Решение кроссвордов и тестовых заданий.</p> <p>Решение задач и практических ситуаций.</p> <p>Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел</p> <p>Определение судебных инстанций, по которым проходит дело</p> <p>Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов</p> <p>Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов</p> <p>Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы</p> <p>Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса</p>	10	ОК 01 – ОК 09 ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3
Тема 2. Уголовный процесс	<p>Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах квартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</p> <p>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.</p> <p>Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.</p> <p>Разрешение спорных ситуаций и решение задач</p>	10	

	<p>Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.</p> <p>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</p> <p>Формирование макета уголовного дела</p>		
Тема 3. Уголовное право	<p>Решение практических задач.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.</p>	14	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего часов по УП.02.01		36	
ПП.02.01 Производственная	Виды работ		

практика			
Тема 1. Судебное устройство и правоохранительные органы	<p>Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.</p> <p>Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел</p> <p>Определение судебных инстанций, по которым проходит дело</p> <p>Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов</p> <p>Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы</p> <p>Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса</p>	20	ОК 01 – ОК 09 ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3
Тема 2. Уголовный процесс	<p>Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.</p> <p>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.</p> <p>Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.</p> <p>Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.</p> <p>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</p> <p>Формирование макета уголовного дела</p>	40	
Тема 3. Уголовное право	Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116	40	

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.</p>		
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	8	
Всего часов по ПП.02.01		108	
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)			
ПП.03.01 Производственная практика	Виды работ		
Тема 1. Корпоративное право	<p>Ознакомление с документами корпорации, например, с учредительными документами, с учредительным договором простого товарищества, с договором об учреждении (создании); с решением учредителей, протоколом общего собрания, др.</p> <p>Ознакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации.</p>	28	ОК 01 – ОК 05, ПК.3.1 – ПК.3.5

	<p>Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации.</p> <p>При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации.</p> <p>При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации.</p> <p>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.</p>		
Тема 2. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	<p>Ознакомление с документами организации (места прохождения практики), например, с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, порядком заключения договоров на размещение рекламы, порядком заключения инвестиционных договоров.</p> <p>Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).</p> <p>Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку.</p> <p>Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.</p> <p>Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.</p>	28	
Тема 3. Договоры в предпринимательской деятельности	<p>Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации.</p> <p>Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики.</p> <p>Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.</p> <p>Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики.</p> <p>Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.</p>	50	

	<p>Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики.</p> <p>Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики.</p> <p>Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации.</p> <p>Разработать проект договора по указанию руководителя практики.</p> <p>Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием.</p>		
Тема 4. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.	<p>Ознакомление со структурой организации (места прохождения практики);</p> <p>Ознакомление с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы;</p> <p>Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе;</p> <p>Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.</p> <p>Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности);</p> <p>Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности);</p> <p>Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).</p> <p>Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).</p>	30	
Промежуточная аттестация	Комплексный зачет с оценкой	8	
Всего часов по ПП.03.01		144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия лабораторий «Технических средств обучения», «Информатики», «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Лаборатория технических средств обучения:

Оборудование учебной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска магнитно-маркерная;
- шкафы для хранения учебных материалов;
- информационные стенды.

Технические средства обучения:

- системный блок с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет;
- монитор, мышь, клавиатура;
- мультимедиа проектор Epson EB-685W;
- МФУ HP LaserJet A4;
- экран.
- компьютерное программное обеспечение «MS Office»;
- СПС «Консультант Плюс», «Гарант».

В лаборатории оборудовано 15 рабочих мест, одно из которых предназначено для преподавателя.

Лаборатория информатики

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска магнитно-маркерная;
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету;
- информационные стенды.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер (системный блок (Intel Core i5-4460 CPU @ 3.20GHz, RAM 4Gb, HDD 500Gb) + монитор 19”), клавиатура и мышь с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет;
- мультимедиа проектор Epson EB-685W;
- МФУ HP LaserJet A4;
- экран.
- компьютерное программное обеспечение «MS Office»;

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;
- доска магнитно-маркерная;
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету;
- информационные стенды.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет;
- мультимедиа проектор Epson EB-685W;
- МФУ HP LaserJet A4;
- экран.
- компьютерное программное обеспечение «MS Office»;
- СПС «Консультант Плюс», «Гарант».

Реализация программы производственной практики проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. [электронный ресурс]: (действующая редакция) // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
2. Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
3. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (действующая редакция) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
4. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
5. Федеральный закон от 06.03.2001 № 21-ФЗ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы Российской Федерации» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
6. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
7. Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 (действующая редакция) «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

8. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ (действующая редакция) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
9. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (действующая редакция) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
10. Федеральный закон от 02.08.1995 №122-ФЗ (действующая редакция) «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
11. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ (действующая редакция) «О государственной социальной помощи» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
12. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ (действующая редакция) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
13. Федеральный закон от 19.04.1991 № 1032-1 (действующая редакция) «О занятости населения в Российской Федерации» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
14. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (действующая редакция) «О ветеранах» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
15. Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 (действующая редакция) «О беженцах» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
16. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии терроризму» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
17. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (действующая редакция) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
18. Федеральный закон от 17.09. 1998 г. № 157-ФЗ (действующая редакция) «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
19. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 (действующая редакция) «О Фонде социального страхования Российской Федерации» [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
20. Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации (действующая редакция) [электронный ресурс] // режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Основные источники:

1. Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225047>
2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и

- доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491458>
3. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13855-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469647>
4. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490141>
5. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.]; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470971>
6. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11038-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475262>
7. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие / Галаганов В.П., под ред., Шарова А.П., Антонова Н.В. — Москва : КноРус, 2022. — 283 с. — ISBN 978-5-406-08792-3. — URL: <https://book.ru/book/941139>
8. Сережко, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. Сережко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072177>
9. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1170876. - ISBN 978-5-16-016501-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1170876>
10. Никифорова, О. Н. Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения : монография / О.Н. Никифорова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/2845. - ISBN 978-5-16-006758-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1342195>

Дополнительные источники:

11. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения : учебник / Сулейманова Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 321 с. — ISBN 978-5-406-01743-2. — URL: <https://book.ru/book/935750>
12. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник / Галаганов В.П., Антонова Н.В. — Москва : КноРус, 2021. — 610 с. — ISBN 978-5-406-08028-3. — URL: <https://book.ru/book/939047>
13. Право социального обеспечения : учебник / Шайхатдинов В.Ш., под ред., Агафонов В.А., Власов В.А., Говорухина Е.Ю., Григорьев И.В., Дианова И.В., Кузеванов А.С., Медведев А.В., Медведева Е.В. — Москва : Юстиция, 2021. — 556 с. — ISBN 978-5-4365-6677-1. — URL: <https://book.ru/book/941008>
14. Косаренко, Н.Н. Право социального обеспечения. С учетом изменений по вопросам назначения и выплаты пенсий (ФЗ от 03. 10. 2018 № 350-ФЗ) : учебник / Косаренко Н.Н. — Москва : Юстиция, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-4365-6366-4. — URL: <https://book.ru/book/938955>
15. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471310>
16. Психология делового общения : учебник / Бордовская Н.В., под ред., Костромина С.Н., Зиновьева Е.В., Москвичева Н.Л. — Москва : КноРус, 2022. — 291 с. — ISBN 978-5-406-08937-8. — URL: <https://book.ru/book/941779>
17. Психология делового общения. Практикум : учебное пособие / Бордовская Н.В., под ред., Зиновьева Е.В., Костромина С.Н., Москвичева Н.Л. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-08938-5. — URL: <https://book.ru/book/941780>
18. Молчанов, А.С. Педагогика и психология для социальных работников : учебник / Молчанов А.С., Кудрявая Н.В., Зорин К.В., Молчанов К.А. — Москва : КноРус, 2022. — 372 с. — ISBN 978-5-406-08480-9. — URL: <https://book.ru/book/941127>
19. Мальцева, Т. В. Юридическая психология : практикум / Т.В. Мальцева. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — (Высшее образование). — 147 с. — DOI: <https://doi.org/10.12737/1679-4>. - ISBN 978-5-369-01679-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1639985>
20. Крысько, В.Г. Социальная психология : учебно-методическое пособие / Крысько В.Г. — Москва : КноРус, 2022. — 302 с. — ISBN 978-5-406-09063-3. — URL: <https://book.ru/book/942434>

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации – www.pravo.gov.ru.
2. Официальный сайт Президента РФ – www.kremlin.ru.
3. Официальный сайт Правительства РФ – www.government.ru.
4. Сервер органов государственной власти РФ – www.gov.ru.
5. Справочные правовые системы «КонсультантПлюс».- www.consultant.ru.
6. Информационно - правовой портал «Гарант.ру» - www.garant.ru.

7. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <https://rosmintrud.ru>.
8. Сайт Пенсионного фонда Российской Федерации - <http://www.pfrf.ru> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации.
9. Сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - <http://www.fss.ru>.
10. Сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования - <http://www.ffoms.ru>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» утвержденного приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 и программами профессиональных модулей.

Содержание и результат практик проводимых в рамках профессиональных модулей согласован с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Аттестация по итогам практик проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фондов оценочных средств прохождения практик процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Формы отчетности и оценочный материал прохождения практик разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Рабочая программа учебной и производственной практики предусматривает осуществление образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации.

Все изменения, внесенные в рабочую программу учебной и производственной практики, фиксируют в пояснительной записке (лист изменений и дополнений).

Утвержденная рабочая программа хранится в учебно-методическом отделе.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализация программы учебной и производственной практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики, с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. 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.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид контроля и оценки результатов освоения учебной и производственной практики: зачет с оценкой, комплексный зачет с оценкой. Оценка результатов освоения учебной и производственной практики осуществляется руководителем практики.

Результаты обучения (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Код профессионального модуля	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	Выполнение временных разовых и постоянных заданий по поручению преподавателя, руководящего прохождением практики и руководителя практики от предприятия Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Аттестационный лист по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики
ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
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	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
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	ПМ.01, ПМ.02	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ПМ.01, ПМ.02	
ОК. 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	ПМ.02	

и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ПМ.01, ПМ.02	
ПК 1.1. . Осуществлять профессиональное толкование норм права.	ПМ 01	
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	ПМ 01	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	ПМ 01	
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	ПМ 02	
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	ПМ 02	
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	ПМ 02	
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	ПМ.03	
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	ПМ.03	
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.	ПМ.03	
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов	ПМ.03	
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	ПМ.03	