


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.07.2025 10:09:31  
Уникальный программный ключ:  
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный аграрный университет  
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

 О.В. Харсеева  
(подпись, расшифровка подписи)

«26» мая 2025 г.

**Рабочая программа учебной практики по  
ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и  
оказание юридической помощи  
физическим лицам и их объединениям»**

**Специальность:** 40.02.04 *Юриспруденция*

**Вид подготовки:** *базовая, на базе основного общего образования*

**Форма обучения:** *очная*

Рабочая программа учебной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Минпросвещения России от 14.04.2022 N 235 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 798).

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762.

- приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ «О практической подготовке обучающихся» от 5 августа 2020 г. N 885/390. (Зарегистрировано в Минюсте 11.09.2020 № 59778).

Автор-составитель: преподаватель кафедры экономики и агробизнеса  
Бледнова Е.М.

Председатель П(Ц)К  /О.В.Харсеева/

Согласовано с работодателем:

И.о. начальника  
Управление судебного департамента в  
Курской области



**Лист рассмотрения/пересмотра  
рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю  
«Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание  
юридической помощи физическим лицам и их объединениям»**

Программа одобрена на 2025-2026 учебный год.  
Протокол №9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики и  
агробизнеса.

И.о. зав. кафедрой \_\_\_\_\_  /Е.М. Бледнова/

## 1 Цель практики

Цель учебной практики – комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности: правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

## 2 Задачи практики

Задачи учебной практики:

приобретение первоначального **практического** опыта:

- защиты прав субъектов корпоративных и договорных отношений с помощью правовых средств.

- юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств

- осуществления правовой работы в сфере корпоративных и договорных отношений;

- применения норм действующего законодательства, регулирующего корпоративные и договорные отношения;

- применения положений действующего законодательства о правонарушениях в сфере корпоративных и договорных отношений,

- выявления правонарушений в сфере корпоративных и договорных отношений;

- применения способов и форм защиты прав субъектов корпоративных и договорных отношений.

- толкования нормативных правовых актов.

**формирование умений:**

- применять способы защиты прав в корпоративных и договорных отношениях;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством, регулирующем корпоративные и договорные отношения;

- осуществлять правовую работу в сфере корпоративных и договорных отношениях;

- применять нормы действующего законодательства, регулирующего корпоративные и договорные отношения;

- применять положения действующего законодательства о правонарушениях в сфере корпоративных и договорных отношений;

- выявлять правонарушения в сфере корпоративных и договорных отношений;

- применять способы и формы защиты прав субъектов корпоративных и договорных отношений;

- применять на практике способы толкования нормативных правовых актов.

### **3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

К началу прохождения учебной практики студенты должны знать: права субъектов корпоративных и договорных отношений и механизм их защиты; основы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств; особенности осуществления правовой деятельности в сфере корпоративных и договорных отношений, нормы действующего законодательства, регулирующего корпоративные и договорные отношения; положения действующего законодательства о правонарушениях в сфере корпоративных и договорных отношений, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных и договорных отношений, - способы толкования нормативных правовых актов.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять на практике полученные теоретические знания, углубляют представление о правоприменительной деятельности.

Работая под руководством преподавателя (руководителя практики от университета), студенты приобретают практические навыки защиты прав субъектов корпоративных и договорных отношений с помощью правовых средств, юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств, осуществления правовой работы в сфере корпоративных и договорных отношений; применения норм действующего законодательства, регулирующего корпоративные и договорные отношения; применения положений действующего законодательства о правонарушениях в сфере корпоративных и договорных отношений, выявления правонарушений в сфере корпоративных и договорных отношений; применения способов и форм защиты прав субъектов корпоративных и договорных отношений, толкования нормативных правовых актов.

Таким образом, учебная практика позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего юриста в деятельности по правовому обеспечению деятельности организаций и оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Учебная практика по ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» относится к блоку учебных практик.

#### **4 Вид, тип, способ и форма проведения практики**

*Вид* практики – учебная.

*Тип* практики – практика по формированию у обучающихся общих и

профессиональных компетенций, а так же приобретения умений и первоначального практического опыта.

*Способ* проведения практики – стационарная.

*Форма* проведения практики – *концентрированная*.

## 5 Место и время проведения практики

Учебная практика по ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» проводится согласно изученным разделам теоретического курса МДК 03.01 - МДК 03.04. Учебная практика проводится в форме практической подготовки в Курском ГАУ или на базе профильной организации/профильного структурного подразделения организации.

Продолжительность учебной практики – 4 недели.

## 6 Компетенции, формируемые у студента во время практики

В результате прохождения учебной практики у студентов формируются следующие **компетенции**:

Код	Наименование результата обучения
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.
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

## 7 Структура и содержание практики

### 7.1 Структура практики

Учебная практика ПП.03.03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Инструктаж по ТБ. Ознакомление с программой учебной практики, местом и условиями ее проведения.	6
2	Изучение нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	12
3	Изучение основных видов деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	12
4	Изучение правоприменительной практики организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	12
5	Изучение нормативно-правовых актов по тематике индивидуального задания по практике.	12
6	Выполнение индивидуального задания по практике. Подготовка отчетных материалов о прохождении практики	12
7	Защита отчета по учебной практике.	6
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>

#### **Корпоративное право:**

##### **Виды работ:**

1. 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.
2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации.
3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации.

#### **Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного**

##### **Виды работ:**

1. 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.

2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами организации.

3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) организации.**регулирования**

## **Договоры в предпринимательской деятельности**

### **Виды работ:**

1. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).

2. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации.

3. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку.

4. Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики.

5. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.

## **Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.**

### **Виды работ:**

1. Ознакомление со структурой организации (места прохождения практики);

2. Ознакомление с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы;

3. Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе;

Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.

## 7.2 Содержание практики

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1	МДК.03.01. МДК.03.02. МДК.03.03. МДК.03.04.	Инструктаж по ТБ. Ознакомление с программой учебной практики, местом и условиями ее проведения.	Прохождение инструктажа по технике безопасности при работе с сетевым и другим оборудованием. Изучение нормативных документов: •Инструкция по охране труда. •Инструкция по технике безопасности и пожаробезопасности. Схемы аварийных проходов и выходов. •Пожарный инвентарь. •Правила внутреннего распорядка. •Правила и нормы охраны труда, техники безопасности при работе с техникой, инструментами и химикатами.	6	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
2	МДК.03.01. МДК.03.02. МДК.03.03. МДК.03.04.	Изучение нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	Инструктаж по технике безопасности. Цель задачи и программа практики. Изучение основных документов, на основании которых функционирует организация, изучение её структурных подразделений	12	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),

					- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
3	МДК.03.01. МДК.03.02. МДК.03.03. МДК.03.04.	Изучение основных видов деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	Юридическое сопровождение деятельности подразделения. Проведение правовой экспертизы документов. Мониторинг текущих изменений в законодательстве РФ.	12	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
4	МДК.03.01. МДК.03.02. МДК.03.03. МДК.03.04.	Изучение правоприменительной практики организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	Составление обзора судебной практики по профилю деятельности организации (изучаемому вопросу). Отработка практических навыков в решении профессиональных задач. Составление таблиц по изменениям законодательства, применяемого в сфере деятельности организации (в сфере регулирования соответствующих общественных отношений)	12	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
5	МДК.03.01. МДК.03.02. МДК.03.03. МДК.03.04.	Изучение нормативно-правовых актов по тематике индивидуального задания	Сбор данных в соответствии с целями и задачами практики; систематическое ведение и заполнение дневника практики	12	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с

		по практике			<p>календарно-тематическим планом практик),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),</li> <li>- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.</li> </ul>
6	МДК.03.01. МДК.03.02. МДК.03.03. МДК.03.04.	Выполнение индивидуального задания по практике.	Выполнение задания руководителя практики от вуза	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ежедневный контроль посещаемости практики;</li> <li>- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),</li> <li>- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),</li> <li>- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.</li> </ul>
7	МДК.03.01. МДК.03.02. МДК.03.03. МДК.03.04.	Защита проекта.	Оформление отчетности по учебной практике.	6	Зачет с оценкой

## **8 Структура и содержание отчета о практике**

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением университета с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

## **9 Технологии, используемые студентом на практике**

При выполнении различных видов работ на учебной практике студенты используют как традиционные образовательные так и современные информационные технологии, позволяющие сформировать соответствующие компетенции для профессиональной деятельности.

Использование сети Интернет способствует формированию в образовательном заведении так называемой «технологии открытого обучения», помогающей создать качественно новое информационно-образовательное пространство, в котором увеличивающийся информационный поток заставляет всех участников процесса переходить от модели накопления знаний к системе овладения навыками самообразования.

## **10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике**

Для самостоятельной работы во время учебной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям,
- литература по соответствующей тематике,
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю,
- дневник практики, оформленный на основе ежедневных наблюдений.

## **11 Формы отчетности обучающихся о практике**

По итогам учебной практики студент представляет, заполненный в соответствии с требованиями, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему графических материалов, подготовленных во время прохождения практики, дневник практики.

## 12 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения видов работ.

### 12.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.

### 12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям – зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты отчета и устного ответа обучающегося на вопросы по теме практики.

### 12.3 Виды работ и проверяемые результаты учебной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
1. Инструктаж по ТБ. Ознакомление с программой учебной практики, местом и условиями ее проведения. 2. Проанализировать основные виды нормативных правовых	- <b>практический опыт</b> - защиты прав субъектов корпоративных и договорных отношений с помощью правовых средств. - юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	Наличие положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения

<p>актов и особенности их разработки</p> <p>3. Сбор, обработка и систематизация нормативного материала и примеров из практики его применения.</p> <p>4. Изучение основных видов и особенности составления процессуальных и служебных документов</p> <p>5. Составление перечня нормативных правовых актов в конкретной сфере юридической деятельности выбранной для практики организации, классифицировать их.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления правовой работы в сфере корпоративных и договорных отношений;</li> <li>- применения норм действующего законодательства, регулирующего корпоративные и договорные отношения;</li> <li>- применения положений действующего законодательства о правонарушениях в сфере корпоративных и договорных отношений,</li> <li>- выявления правонарушений в сфере корпоративных и договорных отношений-применения способов и форм защиты прав субъектов корпоративных и договорных отношений.</li> <li>- толкования нормативных правовых актов.</li> </ul> <p><b>умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять способы защиты прав в корпоративных и договорных отношениях;</li> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством, регулирующем корпоративные и договорные отношения;</li> <li>- осуществлять правовую работу в сфере корпоративных и договорных отношениях;</li> <li>- применять нормы действующего законодательства, регулирующего корпоративные и договорные отношения;</li> <li>- применять положения действующего законодательства о правонарушениях в сфере корпоративных и договорных отношений;</li> <li>- выявлять правонарушения в сфере корпоративных и договорных отношений;</li> <li>-применять способы и формы защиты прав субъектов корпоративных договорных отношений;</li> <li>- применять на практике способы толкования нормативных правовых актов.</li> </ul> <p><b>- компетенции</b></p> <p>ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.</p>	<p>профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>
---	---	---

## **12.4 Критерии оценки результатов учебной практики при проведении промежуточной аттестации**

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями отчет;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт правового обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по виду деятельности- «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» освоен.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт правового обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по виду деятельности- «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» освоен.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а также отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта правового обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

В целом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по виду деятельности- «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» освоен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов работ по правоохранительной деятельности.

Таким образом, не прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по виду деятельности- «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» не освоен.

## 13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

#### Основная литература:

Смоленский, М. Б., Гражданское право.: учебник / М. Б. Смоленский, Е. В. Астапова, С. В. Михайлов. — Москва : КноРус, 2024. — 325 с. — ISBN 978-5-406-12716-2. — URL: <https://book.ru/book/952755>. — Текст: электронный.

#### Дополнительная литература

Чуклова Е. В. Корпоративное право : учебно-методическое пособие / Е. В. Чуклова. — Тольятти : ТГУ, 2023. — 85 с. — ISBN 978-5-8259-1336-0. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379901>. — Текст : электронный.

Основы предпринимательской деятельности : учебник / Т. А. Шпилькина, Л. С. Артамонова, Л. А. Биткова [и др.] ; под ред. Т. А. Шпилькиной. — Москва : КноРус, 2024. — 407 с. — ISBN 978-5-406-13150-3. — URL: <https://book.ru/book/954587>. — Текст : электронный.

Биткова Л. А. Правовое регулирование маркетинговой деятельности : Учебное пособие для вузов / Л. А. Биткова, Н. Ю. Приходько, Д. В. Тропина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-8114-9070-7. — URL: <https://e.lanbook.com/book/184046>. — Текст : электронный.

Ковалева Н. П. Инвестиционное право: практическое пособие : учебное пособие / Н. П. Ковалева. — Гомель : ГГУ имени Ф. Скорины, 2025. — 43 с. — ISBN 978-985-32-0080-5. — URL: <https://e.lanbook.com/book/484607>. — Текст : электронный.

#### Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.

2. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.

4. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.898.

5. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.

8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.
11. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.
12. Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. № 27. Ст. 4000.
13. Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. № 13. Ст. 1811.
14. Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.
15. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.
16. Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.
17. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.
18. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.
19. Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.
20. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283
21. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249
22. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Российская газета. 2006. № 162.
23. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.
24. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.
25. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»

// СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.

26. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. № 10. Ст. 1163.

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

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

29. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.

30. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.

31. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.

32. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.

33. Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.

### **Интернет-ресурсы**

1. Гарант: справочно-правовая система.– URL: <http://www.garant.ru>,–Режим доступа свободный. - Текст: электронный.
2. Консультант плюс: справочно-правовая система.– URL: <http://www.consultant.ru>. – Режим доступа для зарегистрированных пользователей.  
- Текст : электронный.
3. Все о праве: сайт.– URL: <http://www.allpravo.ru>. – Текст: электронный.

### **14 Материально-техническое обеспечение практики**

№ п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
-------	---	---

1	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Г-435.	Основное оборудование: столы, стулья, персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, экран. Переносное оборудование: ноутбук с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
2	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета Г-250.	Основное оборудование: столы, стулья, компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и выходом в Интернет: технология «Тонкий клиент».
3	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета: библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.	Основное оборудование: персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, столы, стулья.

### **Перечень информационных технологий (комплект лицензионного и свободного ПО)**

№	Название	(лицензия\свободное ПО)
1.	Windows 7	лицензия
2	Windows XP	лицензия
3	Paint.NET	свободное ПО
4	Система управления дистанционным обучением Moodle	свободное ПО
5	Информационно-правовые системы "Гарант" и "Консультант+"	свободное ПО для обучающихся
6	Microsoft office 2007	лицензия
7	Acrobat Reader DC	свободное ПО
8	Системы антивирусной защиты лаборатории Касперского	лицензия

### **15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и

тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).