

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 07.11.2024 09:40:07

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

## АННОТАЦИЯ

### программы учебной практики

### по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

### 40.02.04 Юриспруденция

#### 1. Область применения программы

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность.

#### 2. Цели и результаты практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В результате освоения программы учебной практики студент должен:

Владеть навыками:

в осуществлении профессионального толкования норм права;

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

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, толковать и правильно применять правовые нормы;

характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;

оперировать юридическими понятиями и категориями;

анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;

разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;

анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

составлять различные виды юридических документов;

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:

понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

виды трудовых договоров;

содержание трудовой дисциплины;

порядок разрешения трудовых споров;

виды рабочего времени и времени отдыха;

формы и системы оплаты труда работников;

основы охраны труда;

порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

формы защиты прав граждан и юридических лиц;

виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

основные стадии гражданского и административного процесса.

правила составления юридических документов;

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 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.

### 3. Формируемые профессиональные и общие 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.

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 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 иностранных языках

### 4. Количество часов на освоение программы практики

Учебная практика по ПМ.01. Правоприменительная деятельность рассчитана на 36 часов.

**АННОТАЦИЯ**  
**программы производственной практики**  
**по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»**  
**40.02.04 Юриспруденция**

1. Область применения программы практики

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01

«Правоприменительная деятельность» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность.

2. Цели и результаты практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В результате освоения программы производственной практики студент должен:

Иметь практический опыт:

в осуществлении профессионального толкования норм права;

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

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, толковать и правильно применять правовые нормы;

характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;

оперировать юридическими понятиями и категориями;

анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;

анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

составлять различные виды юридических документов;

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:

понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

виды трудовых договоров;

содержание трудовой дисциплины;

порядок разрешения трудовых споров;

виды рабочего времени и времени отдыха;

формы и системы оплаты труда работников;

основы охраны труда;

порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

формы защиты прав граждан и юридических лиц;

виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

основные стадии гражданского и административного процесса.

правила составления юридических документов;

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 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

### 3. Формируемые профессиональные и общие 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.

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 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 иностранных языках

### 4. Количество часов на освоение программы практики

Производственная практика по ПМ.01. Правоприменительная деятельность рассчитана на 108 часов - 3 недели.

**АННОТАЦИЯ**  
**программы учебной практики**  
**по профессиональному модулю ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»**  
**40.02.04 Юриспруденция**

1. Область применения программы

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность.

2. Цели и результаты практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В результате освоения программы учебной практики студент должен:

Получить практический опыт:

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;

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:

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 и 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;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- 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 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

### 3. Формируемые профессиональные и общие компетенции:

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.

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 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 иностранных языках

### 4. Количество часов на освоение программы практики

Учебная практика по ПМ.02. Правоохранительная деятельность рассчитана на 108 часов.

**АННОТАЦИЯ**  
**программы производственной практики**  
**по профессиональному модулю ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»**  
**40.02.04 Юриспруденция**

1. Область применения программы

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность.

2. Цели и результаты практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В результате освоения программы производственной практики студент должен:

Получить практический опыт:

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;

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:

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;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- 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 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

### 3. Формируемые профессиональные и общие компетенции:

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.

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 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 иностранных языках

### 4. Количество часов на освоение программы практики

Производственная практика по ПМ.02. Правоохранительная деятельность рассчитана на 72 часов / 2 недели.

**АННОТАЦИЯ**  
**программы учебной практики**  
**по профессиональному модулю ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций**  
**и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»**  
**40.02.04 Юриспруденция**

1. Область применения программы

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

2. Цели и результаты практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В результате освоения программы учебной практики студент должен:

Иметь практический опыт:

подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

сотрудничества с предполагаемыми контрагентами

выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;

применения актов корпоративного законодательства;

поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;

разрабатывать проекты юридических документов

разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц ;

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;

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

свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;

осуществлять профессиональное толкование норм права;

применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,  
разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;  
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:

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

### 3. Формируемые профессиональные и общие 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, проекты правовых документов.

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 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 иностранных языках.

### 4. Количество часов на освоение программы практики

Учебная практика по ПМ.03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям рассчитана на 36 часов.

**АННОТАЦИЯ**  
**программы производственной практики**  
**по профессиональному модулю ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций**  
**и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»**  
**40.02.04 Юриспруденция**

1. Область применения программы

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

2. Цели и результаты практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В результате освоения программы производственной практики студент должен:

Иметь практический опыт:

подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

сотрудничества с предполагаемыми контрагентами

выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;

применения актов корпоративного законодательства;

поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;

разрабатывать проекты юридических документов

разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц ;

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;

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

свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;

осуществлять профессиональное толкование норм права;

применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности  
составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,  
разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;  
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:

основания и порядок изменения и расторжения договоров;  
особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.  
особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;  
особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;  
порядок реализации свободы договора;  
специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;  
способы определения существенных условий договора;  
суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;  
требования к оформлению и регистрации договоров  
юридическую терминологию в сфере корпоративного права;  
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 и методы работы в профессиональной и смежных областях;  
методы работы;  
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности и 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.

### 3. Формируемые профессиональные и общие 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, проекты правовых документов.

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 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 иностранных языках.

### 4. Количество часов на освоение программы практики

Производственная практика по ПМ.03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям рассчитана на 36 часов – 1 неделю.

**АННОТАЦИЯ**  
**программы производственной практики**  
**(преддипломной)**  
**специальность 40.02.04 Юриспруденция**

1. Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки работников сферы обеспечения деятельности судов.

2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) является обязательной и представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В ходе производственной практики (преддипломной) осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Производственная практика (преддипломная) является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля по специальности в части освоения студентами вида профессиональной деятельности (ВПД) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

3. Цели и задачи производственной практики (преддипломная)

Производственная практика (преддипломная) проводится в целях: формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), приобщения к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности, а также выполнения дипломной работы (проекта).

Задачи производственной практики (преддипломной):

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- расширение и углубление профессиональных знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями и практическим опытом по специальности профессиональной подготовки;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;
- сбор материалов правоприменительной практики для дипломной работы (проекта).

4. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	Часов	недель
Всего, в том числе практическая подготовка:	144	4
Форма проведения	Концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	3 курс, 6 семестр	
Промежуточная аттестация в форме:	Зачет с оценкой	

1. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	Часов	недель
Всего, в том числе практическая подготовка:	144	4
Форма проведения	Концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	3 курс, 6 семестр	
Промежуточная аттестация в форме:	Зачет с оценкой	