

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра гуманитарных, естественнонаучных и юридических
дисциплин**



УТВЕРЖДАЮ:

**Директор института, профессор
Пасечко Л.А.**

"27" февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная
Курс	2
Семестр	4
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Учебная практика являются продолжение формирования профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и первоначального практического опыта в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных образовательной программой по специальности 40.02.04 Юриспруденция

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Учебная практика	ПП.П.ПМ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.Профессион альный цикл.Правоприменительная деятельность.Правоохраните льная деятельность.	2

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется практика
1. Трудовое право
2. Уголовное право
3. Уголовный процесс
4. Гражданский процесс
5. Административный процесс
6. Судостроительство и правоохранительные органы

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<i>Этап 2 Основной этап</i>
ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права Уметь: ИПК 2.1.0 РО-2.1 Разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов ИПК 2.1.0 РО-2.2 Определять признаки состава преступления; отграничивать преступления от смежных уголовно-наказуемых деяний Иметь практический опыт ИПК 2.1.0 РО-3.1 Информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам
ПК 2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений

<p>Уметь:</p> <p>ИПК 2.2.0 РО-2.2 Пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>ИПК 2.2.0 РО-3.1 Формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов</p>
<p>ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</p> <p>Уметь:</p> <p>ИПК 2.3.0 РО-2.2 Составлять уголовно-процессуальные документы</p>

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 0 зачетных единиц, 144 часов, 4 недели

Вид учебной работы	Всего часов	в т.ч. в форме практической подготовки	Семестры	
			4	
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки
1	2	3	4	5
<i>Учебная практика</i>				
Подготовительный этап	6	6	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+		+	
<i>Основной этап</i>				
Правоприменительная деятельность	66	66	66	66
Правоохранительная деятельность	66	66	66	66
Оформление результатов по практике	6	6	6	6
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+		+	
Общая трудоемкость час.	144		144	
Общая трудоемкость зач. ед.				

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
<i>Учебная практика</i>		
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
<i>Основной этап</i>		
2.	Правоприменительная деятельность	<p style="text-align: center;">Виды работ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление проектов процессуальных документов. - Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. - Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. - Определение подсудности различных категорий

1	2	3
		<p>административных дел.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. - Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. - Составление проектов организационно-распорядительных документов. - Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. - Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. - Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. - Составление проекта трудового договора. - Составление проекта ученического договора. - Составление проектов процессуальных документов. - Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. - Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. - Определение подсудности различных категорий гражданских дел. - Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. - Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.
3.	Правоохранительная деятельность	<p style="text-align: center;">Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность судов и правоохранительных органов. - Определение судебных инстанций. - Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов. - Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов. - Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава и других работников правоохранительных органов. - Анализ Кодекса судейской этики, кодекса профессиональной этики адвоката, нотариуса. - Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. - Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. - Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. - Разрешение спорных ситуаций и решение задач

1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. - Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела - Формирование макета уголовного дела - Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела. - Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки. - Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.
4.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

- Составить перечень локальных актов, регулирующих деятельность по охране труда в учреждении (по выбору обучающегося).

- Разработать должностную инструкцию (по выбору)
- Составить текст определения суда о принятии и возбуждении административного производства (КАС). Составить Постановление по делу об административном правонарушении в отношении юридического лица или должностного лица (ст КОАП РФ по выбору)
- Составить текст судебного приказа (по выбору).
- Разработать Приказ об утверждении положения об аппарате суда.
- Участвовать в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.)
- Подготовить пакет документ при трудоустройстве работника (заявление работника, трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовую книжку (при наличии), заполнить бланк ЕФС-1.
- Подготовить отчет об электронных обращениях в адрес суда, указать количество обращений, содержание вопросов, принятые решения по данным обращениям (за календарный год).
- Подготовка проектов процессуальных документов: решение суда по трудовому спору
- Составить проект Акта о несчастном случае на производстве. Составить журнал регистрации микротравм.
- Подготовить схему: Алгоритм согласования договоров.
- Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д)
- Подготовить проект решения суда о расторжении договора аренды.
- Подготовить проект искового заявления в Арбитражный суд.
- Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.
- Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д) Подготовить проект претензии.
- Подготовить проект искового заявления в Арбитражный суд.
- Подготовить проект доверенности на участие представителя юридического лица в судебных инстанциях.
- Подготовить заявление в суд о продлении или восстановлении процессуальных сроков.
- Произвести расчет госпошлины по конкретному арбитражному делу.
- Подготовить заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины.
- Составить пакет документов по конкретной ситуации на предприятии (договор, претензия, акты выполненных работ, исковое заявление, позиция сторон по делу, перечень доказательств, проект решения, апелляционная жалоба).

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Отчет должен быть грамотно изложен, четко и аккуратно оформлен, напечатан на стандартном листе (с одной стороны) бумаги формата А4 (210x297). Общий объем отчета должен иметь не менее 25 страниц и включать реферат по выбранной теме, а также ответы на все задания (задачи и тесты), указанные в вариантах. Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Номера проставляются в правом верхнем углу страницы, первой страницей считается титульный лист. Отчет подшивается в папку. Структурно отчет должен содержать титульный лист, две части: теоретическую и практическую.

Теоретическая часть представляет собой выполнение реферата по выбранной теме. Выбор темы осуществляется в соответствии со списком группы студентов в журнале или иным способом по усмотрению преподавателя. В течение отведенного для выполнения теоретической части учебной практики студенту необходимо осуществить выполнение всех запланированных этапов от формирования плана реферата до оформления титульного листа и содержания реферата.

Общий объем реферата должен быть не менее 20 страниц печатного текста. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размер 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 1,25 см. Межстрочный интервал – 1,5. Текст следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм. Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Реферат включает в себя титульный лист, содержание, введение, основную часть (не менее 2 вопросов), заключение и список использованной литературы. Титульный лист является первой страницей реферата (не нумеруется). Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются: наименование образовательной организации, название темы реферата, сведения об авторе, сведения о руководителе практики, местонахождении института и год выполнения работы.

Содержание включает введение, перечень всех вопросов согласно плану реферата, заключение и список использованной литературы с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы реферата. План является второй страницей реферата (не нумеруется).

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основания и исходные данные для изучения выбранной темы реферата. Во введении необходимо отразить актуальность темы, сформулировать цель и задачи исследования, предмет и объект, нормативно-правовую базу, теоретическую и методологическую основы исследования, а также структуру реферата. Общий объем введения должен составлять 2 страницы печатного текста.

Основная часть включает в себя изложение теоретического и практического материала по вопросам выбранной темы реферата согласно разработанного плана. При этом студентом должны быть рассмотрены современное состояние правового обеспечения, мнения ученых по рассматриваемым вопросам, состояние правоприменительной и судебной практики, статистические данные и иные необходимые сведения для полного и всестороннего исследования каждого вопроса выбранной темы реферата.

При написании основной части реферата студенту необходимо оформлять постраничные сноски.

Сноски оформляются нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размер 12 пунктов. Нумерация сносок начинается на каждой странице. Межстрочный интервал – 1. В сноске для нормативно-правовых актов необходимо указывать название, вид, дату принятия, номер, дату последней редакции документа, источник официального опубликования (название, год, номер, статью). Для источников научной и учебной литературы должны быть указаны автор (Ф.И.О.), название, источник публикации, год издания и номер страницы, на которой расположен цитируемый текст.

Общий объем основной части должен быть не менее 15 страниц печатного текста.

По итогам изучения каждого вопроса студенту необходимо подводить краткие итоги. Заключение включает в себя краткие выводы по содержанию каждого вопроса реферата, положительные и отрицательные тенденции в законодательстве и правоприменительной практике. Общий объем заключения должен составлять 2 страницы печатного текста.

В списке использованной литературы необходимо отразить нормативно-правовые акты и литературу, которыми студент пользовался при написании реферата, с их выходными данными. При этом вначале располагаются нормативно-правовые акты согласно их юридической силы. Далее список использованной литературы продолжают источники научной и учебной литературы, расположенные в алфавитном порядке, материалы судебной и правоприменительной практики и электронные ресурсы. Количество источников в списке использованной литературы должно быть не менее 20.

Практическая часть отчета по учебной практике включает в себя компьютерную версию решения студентами задач и тестовых заданий согласно варианту. Вариант

практического задания выбирается согласно списку студентов группы в журнале или иным способом по усмотрению преподавателя. В тексте отчета с новой страницы студентом делается указание на тот факт, что далее он будет приводить практическую часть задания. После этого располагаются условия и решения задач, а также тестовые задания и ответы на них студента согласно выбранного варианта. Решения задач должны быть полными и обоснованными. При этом студенту необходимо сослаться на конкретные статьи нормативно-правовых актов, содержащих правовое регулирование рассматриваемых в задачах отношений.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедре, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедре, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник прохождения практики (оформление дневника)

Дневник прохождения практики должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практики, ежедневные записи о содержании выполняемых заданий. Руководитель практики подтверждает выполнение поручений за каждый день прохождения практики.

Кроме того, в дневнике должны найти отражение сведения о прибытии студента к месту прохождения практики (дата, подпись руководителя организации и печать организации) и убытии студента по истечении срока прохождения практики (дата, подпись руководителя организации и печать организации).

Без дневника, оформленного в соответствии с предъявляемыми требованиями, отчет к защите не принимается.

6.3. Аттестационный лист (Приложение)

Не предусмотрен в учебной практике

6.4. Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

В составе дневника

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Гражданский процесс : учебник / Кайль Я.Я. — Москва : Юстиция, 2021. — 319 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-5416-7 https://book.ru/book/936694	Кайль, Я.Я.	2021,
2	Гражданский процесс. Практикум : учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва : Юстиция, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-4365-6984-0 https://book.ru/book/940270	Кайль, Я.Я.	2021,

3	Правоохранительные и судебные органы https://book.ru/book/944937	Дьячкова Н. Н.	2023, КноРус
4	Судебные и правоохранительные органы Российской Федерации https://book.ru/books/954185	Сотсков, Ф. Н.	2024, Русайнс
5	Большакова, Т. А. Уголовный процесс: словарь юридической терминологии : словарь / Т. А. Большакова, В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-406-01685-5. — URL: https://book.ru/book/942085 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/942085	Большакова Т.А.	2022, КноРус
6	Русман, Г.С. Принципы уголовного процесса : Монография / Г.С. Русман; под. ред. С.М. Даровских — Москва : Проспект, 2022. — 336 с. — ISBN 978-5-392-36246-2. — URL: https://book.ru/book/948460 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/948460	Русман Г.С.	2022, Проспект
7	Таран, А. С. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие / А. С. Таран. — Москва : Юстиция, 2021. — 430 с. — ISBN 978-5-4365-7918-4. — URL: https://book.ru/book/940626 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/940626	Таран А.С.	2021, Юстиция
8	Уголовное право : учебник / Казанцев С.Я., Мазуренко П.Н. — Москва : Юстиция, 2020. — 349 с. https://www.book.ru/book/941738	Казанцев С.Я., Мазуренко П.Н.	2020, Юстиция
9	Уголовный процесс : сборник тестов [для обучающихся специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»] / Н.В. Орловская – Белгород : Издательство БУКЭП, 2020. – 50 с - URL : http://cdo.buker.ru/close/store/books/%7B9D56EABE-6991-4EF6-8A56-B803C7449D01%7D/Сборник%20тестов%20по%20уголовному%20процессу%20СПО.docx http://cdo.buker.ru/close/store/books/%7B9D56EABE-6991-4EF6-8A56-B803C7449D01%7D/Сборник%20тестов%20по%20уголовному%20процессу%20СПО.docx	Орловская Н.В.	2020, БУКЭП
10	Уголовный процесс : учебник / Лазарева В.А. — Москва : Юстиция, 2020. — 367 с. _URL : https://www.book.ru/book/932264 https://www.book.ru/book/932264	Лазарева В.А.	2020, Юстиция
11	Уголовный процесс. : учебник / В. А. Лазарева, И. Л. Бедняков, М. Ю. Жирова [и др.] ; под ред. В. А. Лазаревой. — Москва : Юстиция, 2022. — 367 с. — ISBN 978-5-4365-0633-3. — URL: https://book.ru/book/942880 . — Текст : электронный. https://book.ru/book/942880	Лазарева В.А.	2022, Юстиция
12	Гражданское право : метод. указания для практических занятий и самостоятельной работы (для студентов спо)/ И. Ю. Побережная ; АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права". - Белгород: Издательство БУКЭП, 2021.- 100 с.	Побережная И. Ю.	2021, БУКЭП

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Конституция Российской Федерации	Конституция	№ от 12.12.1993	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

2	О статусе судей в Российской Федерации	Закон РФ	№ № 3132-1 от 26.06.1992	СПС КонсультантПлюс обращение 11.04.2016
3	«О мировых судьях в Российской Федерации»	Федеральный закон	№ № 188-ФЗ от 17.12.1998	http://www.pravo.gov.ru СЗ РФ. – 1998. – № 51. – Ст. 6270.
4	«О Конституционном суде Российской Федерации»	Федеральный конституционный закон	№ № 2-ФКЗ от 05.02.2007	СЗ РФ. – 2007. № 7. - Ст. 829.
5	Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая, вторая, третья и четвертая	кодекс	№ от 20.10.2016	М.: РИПОЛ классик; Издательство "Омега-Л"
6	Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации		№ от 24.07.2002	СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012; 2006. № 15. Ст. 1643.
7	Уголовный кодекс Российской Федерации		№ от 24.05.1996	
8	Гражданский кодекс РФ № 51-ФЗ		№ 51 от 30.11.1994	
9	«О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»	Федеральный закон	№ № 1-ФЗ от 08.01.1998	http://www.pravo.gov.ru СЗ РФ. – 1998. – № 2. – Ст. 223.
10	О судебных приставах	Федеральный закон	№ 118-ФЗ от 21.07.1997	Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 30. - Ст. 3590
11	О службе в таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон	№ №114 от 21.07.1997	
12	«О Верховном суде Российской Федерации»	Федеральный конституционный закон	№ № 3-ФКЗ от 05.02.2014	http://www.pravo.gov.ru СЗ РФ. – 2014. – № 6. – Ст. 550.
13	О требованиях к кандидатуре арбитражного управляющего в деле о банкротстве стратегического предприятия или организации	Постановление Правительства РФ	№ № 586 от 19.09.2003	Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 39, ст. 3769
14	«Об арбитражных судах в Российской Федерации»	Федеральный конституционный закон	№ № 1-ФКЗ от 28.04.1995	http://www.pravo.gov.ru СЗ РФ. – 1995. – № 18. – Ст. 1589

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Право ру. Информационный портал
- <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.
- <http://cyberleninka.ru/> - Библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА».
- <https://pravo.ru/> - Юридические новости.
- <http://lawlibrary.ru/> - каталог для поиска юридической литературы.
- <http://www.lawinfo.ru/> - издательская группа Юрист (содержание и оглавление более 50 юридических журналов).
- <http://www.vsrp.ru/second.php> - документы Верховного Суда РФ.
- <http://www.cdep.ru/> - сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
- <http://www.ksrf.ru/ru/info/editions/pages/bulletinmagazine.aspx> - Вестник Конституционного Суда РФ.
- <http://www.rg.ru/> - Российская газета.
- <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс.
- <http://www.urlit.ru/> - сайт издательства Юрлитинформ.

- <http://www.dslib.net/> - библиотека диссертаций и авторефератов России.
- <http://www.dissercat.com/> - электронная библиотека диссертаций.
- <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.
- <http://www.oblsud--krs.sudrf.ru/> - Курский областной суд
- <http://www.lensud.krs.sudrf.ru/> - Ленинский районный суд г. Курска
- <http://www.promyshlenny.krs.sudrf.ru/> - Промышленный районный суд г. Курска
- <http://www.kirovsky.krs.sudrf.ru/> - Кировский районный суд г. Курска
- <http://www.to46.minjust.gov.ru/> - Управление Министерства юстиции по Курской области

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Мультимедийные технологии
- СДО "Прометей"

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Arch Linux
Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. URL: <https://www.gnu.org/licenses/gpl.html>. (дата обращения 27.02.2026)
- Chrome
Свободное ПО. URL: https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html. (дата обращения 27.02.2026)
- Adobe Acrobat - Чтение файлов PDF.
Свободное ПО. URL: <https://www.adobe.com/legal/terms.html>. (дата обращения 27.02.2026)
- 7zip
Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 27.02.2026)
- Zoom Meetings - <https://zoom.us/ru-ru/meetings.html>
Свободное ПО. (дата обращения 27.02.2026)
- Mentimeter — онлайн ресурс для создания интерактивных презентаций, опросов, голосования в режиме реального времени - <https://www.mentimeter.com>
Свободное ПО. (дата обращения 27.02.2026)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18510358 от 30.06.2023 г.	с 01.09.2023 по 31.08.2026
Университетская библиотека онлайн	Договор с ООО "НексМедиа" № 71-07/2023 от 13.07.2023 г.	с 01.09.2023 по 31.05.2027

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО «Инфо-Комплекс Плюс»	с 01.09.2018 по бессрочно

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При стационарном способе проведения практики учебная практика проводится в университете или в профильных организациях (предприятиях) г. Белгорода.

В период учебной практики используется учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютером(-ами) с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению–слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению–слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного

рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения –

аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Юриспруденция

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.



Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Ларионова Н.П.	Старший преподаватель	Кафедра гуманитарных, естественнонаучных и юридических дисциплин Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Каменева Лилия Борисовна	Начальник отдела информации и общественных связей	Управление МВД России по Курской области
Рецензент:	Яковлева М.К.	Доцент	Кафедра гуманитарных, естественнонаучных и юридических дисциплин Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.
Протокол от 27.02.2026 г. № 7

Председатель комиссии _____ Шестакова Ю.А.
Ф.И.О.

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, естественнонаучных и юридических дисциплин от 27.02.2026 г., протокол № 7

Зав. кафедрой	гуманитарных, естественнонаучных и юридических дисциплин	к.э.н.		Клименко П.А.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования			Зубкова Т.А.