

Подписано простой электронной подписью
ФИО: Двоеглазов С.И.
Должность: Директор
Дата и время подписания: 10.08.2026 09:02:36
Ключ: f6a4f47f-5297-4d85-a48c-0d1e62ac0829
Документ: 96185108-4621-40dc-9977-b136eb32f06b
Имитовставка: f5d4f2e1



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский геологоразведочный институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор СГИ МГРИ

_____ С. И. Двоеглазов

« ____ » _____ 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

_____ Е. А. Мищенко

« ____ » _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

г. Старый Оскол
2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.04 Юриспруденция (утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798)

Организация-разработчик:

Старооскольский геологоразведочный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СГИ МГРИ)

Разработчики:

Мищенко Елена Анатольевна, преподаватель СГИ МГРИ
Кудрявцева Юлия Геннадиевна, преподаватель СГИ МГРИ
Пронина Анастасия Сергеевна, преподаватель СГИ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании преподавателей по образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция

Протокол № 7 от «10» марта 2026 г.

Руководитель ОП В.В. Власова

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СГИ МГРИ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан в части освоения видов деятельности (ВД):

ПМ 01 Правоприменительная деятельность

ПМ 02 Правоохранительная деятельность

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

Производственная практика является обязательным разделом освоения образовательной программы, проводится после завершения процесса освоения студентами профессиональных компетенций в рамках данных профессиональных модулей.

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессиональных модулей должен:

ПМ 01 Правоприменительная деятельность	
Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none">- осуществления профессионального толкования норм права;- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Уметь	<ul style="list-style-type: none">- оперировать юридическими понятиями и категориями;- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

	- составлять различные виды юридических документов.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - содержание российского трудового права; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; - правила составления юридических документов; - основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса.
ПМ 02 Правоохранительная деятельность	
Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан; - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений; - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации преступлений.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
ПМ 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов,

	касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - требования к оформлению и регистрации договоров; - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; - ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; - юридическую терминологию в сфере корпоративного права; - суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; - особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; - специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; - основания и порядок изменения и расторжения договоров; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; - особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора; - положения арбитражного процессуального законодательства; - основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

1.3. Требования к результатам освоения программы производственной практики

Результатом освоения производственной практики является сформированность у студентов практических профессиональных умений в рамках модулей необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Результат обучения
Профессиональные компетенции	
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ВД 3 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
Общие компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Формой контроля производственных практик является зачёт.

1.5. Количество часов на освоение программы производственных практик:

Всего 288 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 - 72 часа,

в рамках освоения ПМ.02 - 72 часа,

в рамках освоения ПМ.03 - 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые компетенции
Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность		72	ПК 1.1-1.3, ОК 01-06, ОК 09
Виды работ 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Изучение юридической практики. 3. Квалификация юридических дел с помощью норм КАС РФ, КоАП РФ, ГПК РФ, АПК РФ. 4. Определение подведомственности (подсудности) и порядка рассмотрения различных категорий процессуальных дел (административных, гражданских, арбитражных). 5. Консультирование граждан по вопросам применения норм процессуального права.			
Раздел 1 МДК 01.01 Административный процесс		30	
Тема 1.1 Требования охраны труда	Содержание 1. Составить перечень локальных актов, регулирующих деятельность по охране труда на данном предприятии. Разработать программу вводного или первичного инструктажа. Составить и заполнить журнал прохождения инструктажа. Разработать должностную инструкцию (по выбору). Составить наряд-допуск на определенный вид работ.	6	
Тема 1.2 Анализ структуры предприятия	Содержание 1. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива, структурных подразделений юридических служб. Составить схематично структуру данного предприятия с указанием должностей руководителей подразделений (без указания ФИО). Составить план разграничения зон в помещении отдела кадров, договорного отдела и других подразделений предприятия с учетом требований НПА.	6	
Тема 1.3 Юридическое сопровождение деятельности предприятия	Содержание 1. Составить текст возражений (в интересах предприятия) по протоколу по делу об административном правонарушении. Подготовить текст правовой позиции по арбитражному (гражданскому) делу в интересах предприятия (по любому виду иска). Составить диаграмму: количество гражданских, административных, арбитражных дел за последние 5 лет, с указанием результатов рассмотрения (удовлетворили иск, отказали в удовлетворении, примирение сторон).	6	

Тема 1.4 Контроль за деятельностью предприятия	Содержание 1. Составить отчет с анализом проведения плановых и внеплановых проверок государственными органами за деятельностью предприятия на основе конкретных данных за последние 5 лет. Разработать положение об организации системы внутреннего контроля за деятельностью предприятия. Разработать Примерное положение об архиве организации с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения).	12
Раздел 2 МДК 01.02 Трудовое право		24
Тема 2.1 Содержание работы отдела кадров предприятия	Содержание 1. 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.	6
Тема 2.2 Анализ судебной практики данного предприятия по трудовым спорам	Содержание 1. Совместное с юрисконсультom консультирование членов трудового коллектива. Подготовить отчет с указанием перечня вопросов, по которым обращались сотрудники и содержание проведенной консультации (письменный ответ на обращение граждан). Подготовка проектов процессуальных документов: проект претензии, искового заявления, возражение на иск, ходатайства по делу, правовая позиция сторон Составить статистический отчет о количестве трудовых споров и причинах их возникновения (за последние 5 лет).	12
Тема 2.3 Несчастные случаи на производстве	Содержание 1. Составить аналитическую справку о количестве несчастных случаев на производстве. Указать причину, последствия, какие меры социальной поддержки были оказаны работодателем. Правила оформления документов в связи с несчастным случаем на производстве. Составить проект Акта о несчастном случае на производстве. Составить журнал регистрации микротравм. Разработать предложения об устранении выявленных недостатков и улучшении деятельности предприятия (учреждения) связанных с организацией труда работников.	6
Раздел 3 МДК 01.03 Гражданский процесс		18
Тема 3.1 Договорная деятельность предприятия	Содержание 1. Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения.	6

	Подготовить схему: алгоритм согласования договоров. Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д.). Подготовить проект претензии. Подготовить проект искового заявления в Арбитражный суд. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.		
Тема 3.2 Участие в государственных закупках и выполнение заказов для государственных нужд	Содержание 1. Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения, соблюдение условий выполнения госконтрактов. Порядок участия в госзакупках. Подготовить схему: алгоритм согласования договоров. Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д.). Подготовить проект претензии. Подготовить проект искового заявления в Арбитражный суд. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.	6	
Тема 3.3 Исковая и претензионная деятельность юридического отдела предприятия	Содержание 1. 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	
Производственная практика ПМ.02 Правоохранительная деятельность		72	ПК 2.1-2.3 ОК 01-06, ОК 09
Виды работ 1. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. 3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. 4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач 5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.			

6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела		
7. Формирование макета уголовного дела.		
Раздел 1 МДК 02.01 Судостроительство и правоохранительные органы		24
Тема 1.1 Понятие и признаки судебной власти	Содержание 1. Изучить Закон «О судебной системе РФ». Выделить основные термины Закона, записать их в отчете по практике.	6
Тема 1.2 Органы внутренних дел РФ	Содержание 1. Изучить Закон «О полиции РФ» Выделить основные термины Закона, записать их в отчете по практике.	6
Тема 1.3 Прокурорский надзор и органы прокуратуры в РФ	Содержание 1. Изучить Закон РФ «О прокуратуре Выделить основные термины Закона, записать их в отчете по практике.	6
Тема 1.4 Суды общей юрисдикции	Содержание Изучить Закон «О судах общей юрисдикции РФ». Выделить основные термины Закона, записать их в отчете по практике.	6
Раздел 2 МДК 02.02 Уголовный процесс		30
Тема 2.1 Меры процессуального принуждения	Содержание 1. Изучить ст. 91 УПК РФ. Составить ходатайство перед судом об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу. приложить его к отчету по практике.	6
Тема № 2.2 Привлечение в качестве обвиняемого	Содержание 1. Изучить ст.171-174 УПК РФ. 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.	12
Тема 2.3 Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	Содержание 1. Изучить ст. 196-313 УПК РФ, Составить проект приговора, в части взыскания материального ущерба с осужденного.	6
Тема 2.4 Апелляционное обжалование	Содержание Изучить ст. 330-333 УПК РФ. Составить проект апелляционной жалобы от потерпевшего по ст. 161 ч. 2 п. «а» УК РФ.	6

Раздел 3 МДК 02.03 Уголовное право		18		
Тема 3.1 Назначение наказаний	Содержание	6		
	1. Изучить ст. 65 УК РФ, подготовить проект апелляционной жалобы по ст. 158 ч. 1 УК РФ, приложить его к отчету по практике.			
Тема 3.2 Освобождение от наказания.	Содержание	6		
	1. Изучить ст. 76.1 УК РФ. Написать проект постановления освобождения от ответственности по малозначительности ст. 158 УК РФ.			
Тема 3.3 Криминология и виктимология	Содержание	6		
	1. Заполнить статистическую карточку ф 4, приложить ее к отчету по практике.			
Производственная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		144		ПК 3.1-3.5 ОК 01-06, ОК 09
Виды работ 1. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации. 2. Ознакомление с материалами судебных дел организации. 3. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). 4. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). 5. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 6. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку. 7. Присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации. 8. Участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации. 9. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др.				
Введение	Содержание	2		
	1. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка.			
Раздел 1 МДК 03.01 Корпоративное право		46		
Тема 1.1 Корпоративные правоотношения	Содержание	34		
	1. Ознакомление: - со структурой организации (места прохождения практики); - с учредительными документами организации;			

	<ul style="list-style-type: none"> - с решением учредителей, протоколом общего собрания, др.); - с локальными нормативными актами организации; - с должностными инструкциями всех работников; - с правилами трудового распорядка и др. <p>2. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации.</p> <p>3. Ознакомление с перечнем документов, необходимых для государственной регистрации корпораций.</p> <p>4. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др.</p>		
Тема 1.2 Судебное делопроизводство в области корпоративных правоотношений	<p>Содержание</p> <p>1. Анализ основных категорий дел по корпоративным спорам, рассматриваемых арбитражными судами. Проанализировать виды подсудности дел.</p>	12	
Раздел 2 МДК 03.02 Договоры в предпринимательской деятельности		60	
Тема 2.1 Договор как правовая категория	<p>Содержание</p> <p>1. Провести анализ заключенных договоров, рассмотреть особенности содержания договоров, составить проект договора под руководством ответственного по месту прохождения практики. Анализ проектов договора.</p>	12	
Тема 2.2 Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем	<p>Содержание</p> <p>1. Анализ условий заключения, изменения и прекращения предпринимательских договоров, определение нормативной базы в целях правильного составления договора.</p>	24	
Тема 2.3 Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным	<p>Содержание</p> <p>1. Определение процессуальных документов, в области договорных правоотношений. Сбор, подготовка, анализ необходимых процессуальных документов.</p>	24	
Раздел 3 МДК 03.03 Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц		36	
Тема 3.1 Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде. Разбирательство дела в арбитражном суде.	<p>Содержание</p> <p>Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности).</p> <p>2. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности).</p>	36	

	3. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). 4. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).		
	Всего	288	
	Промежуточная аттестация	зачет	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики обеспечена наличием базы для прохождения практики - практика проводится на предприятиях и в организациях направления деятельности, которых соответствует направлению подготовки обучающихся по специальности.

3.2. Информационное обеспечение производственной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) нормативные акты:

№ п/п	Источник
1.	Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12.12. 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020. - Текст : электронный: https://consultant.ru/ (дата обращения: 15.02.2026).
2.	Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в ред. от 15.12.2025) - Текст : электронный // https://fzrf.su/kodeks/apk/ (дата обращения: 10.02.2026).
3.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (в ред. от 28.11.2025) - Текст : электронный // https://fzrf.su/kodeks/koap/ (дата обращения: 10.02.2026).
4.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 31.07.2025) - Текст : электронный // https://fzrf.su/kodeks/gk-1/ (дата обращения: 10.02.2026).
5.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 24.06.2025) - Текст : электронный // https://fzrf.su/kodeks/gk-2/ (дата обращения: 10.02.2026).
6.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 08.08.2024) - Текст : электронный // https://fzrf.su/kodeks/gk-3/ (дата обращения: 10.02.2026)
7.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 23.07.2025) - Текст : электронный // https://fzrf.su/kodeks/gk-4/ (дата обращения: 10.02.2026)
8.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 29.12.2025) - Текст : электронный // https://fzrf.su/kodeks/tk/ (дата обращения: 10.02.2026).
9.	Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06 1996 г. № 63-ФЗ (в ред. от 29.12.2025) - Текст : электронный // https://fzrf.su/kodeks/uk/ (дата обращения: 15.02.2026).
10.	Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (в ред. от 29.12.2025) - Текст : электронный // https://fzrf.su/kodeks/upk/ (дата обращения: 15.02.2026).
11.	Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (в ред. от 29.12.2025) - Текст : электронный: https://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения: 18.02.2026).

12.	Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 58-ФЗ (в ред. от 29.09.2025) - Текст: электронный: https://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения: 18.02.2026).
13.	Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ (в ред. от 15.12.2025) - Текст : электронный: https://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения: 18.02.2026).
14.	Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 № 403-ФЗ (в ред. от 29.12.2025) - Текст : электронный: https://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения: 18.02.2026).
15.	Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 29.12.2025) - Текст : электронный: https://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения: 18.02.2026).

б) основная литература:

№ п/п	Источник
16.	Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 501 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18928-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/583845 (дата обращения 10.02.2026).
17.	Арестова, Е. Н. Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 241 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15837-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/586596 (дата обращения: 05.02.2026).
18.	Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 253 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21970-8. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/590740 (дата обращения: 05.02.2026).
19.	Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 220 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-22037-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/600637 (дата обращения: 05.02.2026).
20.	Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 298 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17664-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/584103 (дата обращения: 05.02.2026).
21.	Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Власов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 323 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21564-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/585392 (дата обращения: 05.02.2026).
22.	Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего

	профессионального образования / А. А. Власов. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 430 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21142-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/584716 (дата обращения: 05.02.2026).
23.	Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 299 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17415-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/588967 (дата обращения: 10.02.2026).
24.	Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев. - 15-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 421 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-21838-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582258 (дата обращения: 15.02.2026).
25.	Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 291 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-20689-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/583528 (дата обращения: 05.02.2026).
26.	Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. - 20-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 526 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17475-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/537621 (дата обращения: 15.02.2026).
27.	Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. - 20-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 300 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17482-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/537360 (дата обращения: 02.02.2026).
28.	Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. А. Белова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 552 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-20446-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/590428 (дата обращения: 05.02.2026).
29.	Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму / Е. Н. Быстряков, Е. В. ИONOва, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 176 с. - ISBN 978-5-507-47064-8. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/324362 (дата обращения: 05.02.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей.
30.	Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 337 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-20712-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/583557 (дата обращения: 05.02.2026).
31	Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией С. Ю. Морозова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва :

	Издательство Юрайт, 2026. - 339 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11930-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/600223 (дата обращения: 05.02.2026).
32.	Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 414 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19289-6. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/583760 (дата обращения 15.02.2026).
33.	Трудовое право. Трудовое право : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. - 10-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 551 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-22038-4. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/600638 (дата обращения 15.02.2026).
34.	Трудовое право. Практикум : учебник для вузов / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 232 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-19905-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582583 (дата обращения 15.02.2026).
35.	Уголовно-процессуальные акты : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Г. В. Стародубовой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 456 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18411-2. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/586098 (дата обращения: 05.02.2026).

в) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
36.	Гражданское право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 329 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19015-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/555740 (дата обращения: 05.02.2026).
37.	Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. - 9-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 245 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-20808-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/583555 (дата обращения: 05.02.2026).
38.	Загайнова С. К., Скуратовский М. Л., Тимофеев Ю. А. Пересмотр судебных актов в цивилистическом процессе: учебное пособие / под ред. Ю. А. Тимофеева. - 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Статут, 2024. - 528 с. - ISBN 978-5-8354-1440-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1014800 (дата обращения: 02.03.2026).
39.	Зарипова, З. Н. Трудовое право : Практикум : учебник для вузов / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 213 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-18976-6. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/584040 (дата обращения 15.02.2026).
40.	Крашенинников, Е. А. Гражданское право и процесс. Избранные труды / Е. А. Крашенинников ; ответственный редактор Ю. В. Байгушева. - Москва :

	Издательство Юрайт, 2025. - 1125 с. - ISBN 978-5-534-12428-6. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/566557 (дата обращения 15.02.2026).
41.	Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Д. В. Воронков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 418 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16512-8. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/586541 (дата обращения: 05.02.2026).
42.	Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 495 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21322-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/587314 (дата обращения: 05.02.2026).
43.	Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел: учебник для вузов / ответственный редактор И. В. Воронцова. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 220 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-20855-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/589949 (дата обращения: 05.02.2026).
44.	Сверчков, В. В. Уголовное право: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 732 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21876-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582341 (дата обращения: 05.02.2026).
45.	Уголовный процесс. Краткий курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 168 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-20977-8. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/584555 (дата обращения: 05.02.2026).
46.	Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. А. Усачева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 468 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09164-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/561066 (дата обращения: 05.02.2026).
47.	Чаннов, С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 458 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21258-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/587060 (дата обращения: 05.02.2026).

г) периодические издания:

№ п/п	Источник
48.	Сборник Федеральных Законов РФ. - Текст : электронный // - URL : https://fzrf.su/ (дата обращения: 02.02.2026).
49.	Арбитражный процесс: науч.-практ. журнал / соучредители журнала : Межрегиональная ассоциация конституционалистов России . – Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 1991 - .- Выходит 6 раз в год. – ISBN печатной версии 0130-9757. - Текст : электронный //ЭБС elibrary

	[сайт]. - URL : https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065 (дата обращения: 02.03.2026).
--	---

д) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1.	Электронно-библиотечная система «ЭБС Лань» https://e.lanbook.com/
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://urait.ru/
3.	«НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» https://elibrary.ru/
4.	Информационно-правовое обеспечение «КонсультантПлюс» (Локальная информационно-правовая система) https://www.consultant.ru/

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между СГИ МГРИ и организациями.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки. Руководителем производственной практики от образовательной организации разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке вопросов.

Форма отчетности: дневник практики, характеристика и отчет по практике.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Требования: наличие высшего образования, опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения работ обучающимися и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Код ПК и ОК	Критерии оценки	Формы контроля и методы оценки
-------------	-----------------	--------------------------------

ПК.1.1	- демонстрирует умение профессионального толкования норм права.	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении производственной практики.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение обучающимся соответствующих работ (дневник прохождения практики и отчет о практике).</p> <p>Контроль за соответствием содержания отчета по практике.</p> <p>Зачет в форме защиты отчета по производственной практики.</p>
ПК.1.2	- применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
ПК.1.3	- владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	
ПК.2.1	- демонстрирует умение квалифицированно толковать положения законодательства - демонстрирует умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	
ПК.2.2	- владеет основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - демонстрирует умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	
ПК.2.3	- демонстрирует умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - демонстрирует умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владеет навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности.	
ПК.3.1	- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	
ПК.3.2	- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
ПК.3.3	- выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий.	
ПК.3.4	- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	
ПК.3.5	- осуществлять правовую экспертизу	

	<p>нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве. 	
ОК 01	<p>Обоснованность планирования производственной и профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); - степень точности выполнения поставленных задач. 	
ОК 02	<p>Полнота охвата информационных источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - скорость нахождения и достоверность информации; - обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты производственной и производственной деятельности. 	
ОК 03	<p>Умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение применять современную научную профессиональную терминологию; <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	
ОК 04	<p>Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие негативных отзывов со стороны коллег и руководства. 	
ОК 05	<p>Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.</p>	
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков антикоррупционного поведения. 	
ОК 09	<p>Демонстрация умений понимать тексты на</p>	

	базовые и профессиональные темы; - составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	
--	--	--