

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»  
Оренбургский институт (филиал)**

---

*Кафедра частно-правовых наук*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.01.01**

**год набора 2026**

<b>Наименование образовательной программы среднего профессионального образования</b>	Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования
<b>Код и наименование специальности</b>	40.02.04 Юриспруденция
<b>Направленность программы</b>	Юрист в сфере судебного администрирования
<b>Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов:</b>	основное общее образование
<b>Форма обучения:</b>	очная
<b>Квалификация</b>	юрист

Оренбург - 2026

Программа утверждена на заседании кафедры частно-правовых наук, протокол № 08 от «27» марта 2026 года.

Авторы:

Буянова Е.В. - кандидат юридических наук, доцент кафедры частно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Смадыров Ильяс Байзулович – адвокат Адвокатской палаты Оренбургской области (форма адвокатского образования – адвокатский кабинет № А-360)

Буянова Е.В. Учебная практика: рабочая программа дисциплины / Е.В. Буянова. – Оренбург: Издательский центр Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2026.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

©Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2026

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПАСПОРТ) .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>20</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Место учебной практики (правоприменительный модуль) в структуре основной образовательной программы:**

Дисциплина «Учебная практика (правоприменительный модуль)» является обязательной дисциплиной профессионального учебного цикла профессиональной подготовки образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Дисциплина направлена на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся в сфере гражданско-правового регулирования, договорной работы, претензионно-исковой деятельности и судебной защиты гражданских прав.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики (правоприменительный модуль):**

Целью освоения учебной практики является формирование у обучающихся первичных профессиональных навыков в сфере правоприменительной деятельности, связанной с гражданско-правовым регулированием, договорной работой, защитой прав граждан и организаций.

В рамках практики особое внимание уделяется формированию у обучающихся:

гражданско-патриотической позиции;

уважения к традиционным российским духовно-нравственным ценностям (правда, справедливость, честность, добросовестность);

нетерпимости к коррупционному поведению;

понимания социальной значимости своей будущей профессии.

Нормативно-правовая основа воспитательной составляющей практики:

Указ Президента РФ от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».

Задачами практики являются:

систематизация и закрепление теоретических знаний гражданского права, гражданского процесса, корпоративного права;

приобретение навыков составления гражданско-правовых договоров, исковых заявлений, претензий и иных юридических документов;

изучение практики применения гражданского законодательства;

формирование навыков работы с нормативными правовыми актами и судебной практикой;

овладение правилами делопроизводства в юридической службе организации;

выработка навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

формирование уважительного отношения к традиционным ценностям при осуществлении профессиональной юридической деятельности.

В рамках программы учебной практики обучающимися приобретается практический опыт, осваиваются умения и знания:

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- структуру плана для решения задач;</li><li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li></ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li><li>- структурировать получаемую информацию;</li><li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li><li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li><li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li></ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li><li>- применять современную научную профессиональную терминологию</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации</li><li>- современная научная и профессиональная терминология</li><li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>- презентовать бизнес-идею</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности</li> <li>- правила разработки бизнес-планов</li> <li>- порядок выстраивания презентации</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>- психологические особенности личности</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования.</li> </ul>
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> </ul>

	себе и о своей профессиональной деятельности.	- правила чтения текстов профессиональной направленности.
ПК 1.1	-толковать и правильно применять правовые нормы; -оперировать юридическими понятиями и категориями;	- 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;
ПК 1.2	- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;	- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - содержание российского трудового права; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
ПК 1.3	- составлять различные виды юридических документов.	- правила составления юридических документов.

Целью освоения предмета «Учебная практика (правоприменительный модуль)» является формирование у обучающихся знаний, получение практических навыков в сфере правоприменительной деятельности.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в акад. часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36, 1 неделя, 4 семестр</b>
в т.ч.	
Теоретическое обучение (лекции)	36
Семинарские занятия	-
Практические занятия	-
Самостоятельная работа	36
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

### **2.2. Место прохождения учебной практики**

Практика проводится в структурных подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления, в юридических отделах коммерческих и некоммерческих организаций, адвокатских образованиях, нота-

риальных конторах, судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также в иных организациях, деятельность которых связана с применением гражданского законодательства.

Практика предполагает работу студентов в следующих направлениях:  
закрепление навыков в изучении гражданского законодательства и приобретение практики его применения, ориентирование в специальной литературе;

получение первичных профессиональных умений и навыков;  
осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии;

применение на практике знаний, полученных при изучении учебных дисциплин профессионального цикла;

приобретение стремления к систематическому повышению своей профессиональной квалификации и совершенствованию навыков общения с людьми.

### **2.3. Содержание учебной практики**

В процессе прохождения учебной практики студент должен:

1. Знать основные теоретические понятия, категории и юридические конструкции, определяющие правовой статус граждан и организаций.

2. Уметь квалифицировать правоотношения, возникающие в ходе деятельности организаций и граждан, и определять факты, имеющие юридическое значение.

3. Владеть юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов.

4. Руководствоваться принципами добросовестности, разумности и справедливости при выполнении профессиональных задач, что соответствует традиционным ценностям, закреплённым в Указе Президента РФ № 809.

### **2.4. Задания для самостоятельной работы**

Сбор информации по теме, согласованной с преподавателем - руководителем практики. Выполнение индивидуального задания, сформулированного руководителем практики.

Студент должен определить виды и цели деятельности организации - места прохождения практики, изучить структуру организации, требования законодательства и порядок взаимодействия с гражданами.

#### **Модельные задания для самостоятельной работы:**

1. Принципы профессиональной деятельности юриста в сфере гражданско-правовых отношений.

Изучить принципы профессиональной деятельности юриста: применение осознанного отбора действий и решений в конкретной ситуации; инди-

видуализация клиента; помощь клиенту в создании представления о его проблеме. Подготовить эссе на тему «Принципы добросовестности и справедливости в профессиональной деятельности юриста» с использованием Указа Президента РФ № 809.

2. Актуальные проблемы гражданско-правового регулирования на современном этапе.

Изучить роль государственных и муниципальных органов в реализации гражданско-правовой политики; изучить роль юридических служб в решении правовых проблем граждан; исследовать меры и мероприятия по укреплению правовой грамотности населения.

3. Гражданско-правовые основы деятельности организации.

Изучить гражданское законодательство; изучить нормативную правовую базу деятельности специалистов юридической службы. Подготовить аналитическую справку о правовых основаниях деятельности организации.

4. Договорная работа в организации.

Изучить виды договоров, заключаемых организацией; проанализировать структуру и содержание не менее 3 договоров; составить проект договора по заданию руководителя практики. При составлении проекта руководствоваться принципами добросовестности и разумности (ст. 1, 10 ГК РФ), что соответствует традиционной ценности «честность» (Указ № 809).

5. Претензионно-исковая работа.

Изучить порядок досудебного урегулирования споров в организации; проанализировать претензионную практику; подготовить проект претензии и ответа на претензию. Обосновать правовую позицию с точки зрения принципов справедливости и добросовестности.

6. Судебная практика по гражданским делам.

Изучить судебные акты по делам организации за последние 2 года; выявить не менее 2 дел, в которых суд применил принципы добросовестности, разумности и справедливости (ст. 1, 10 ГК РФ). Подготовить письменное обоснование, как данные принципы соотносятся с традиционными ценностями, закреплёнными в Указе Президента РФ № 809 (правда, справедливость, честность).

7. Роль традиционных ценностей в гражданско-правовом регулировании.

Изучить Указ Президента РФ № 809 и проанализировать, какие традиционные ценности находят отражение в гражданском законодательстве (добросовестность, справедливость, защита семьи, социальная ответственность). Подготовить доклад-презентацию на тему: «Традиционные российские ценности как основа правоприменения в гражданско-правовой сфере».

## **2.5. Права и обязанности участников практики**

Непосредственными участниками организации и проведения практики являются студент, руководитель практики от института (преподаватель) и принимающая организация (руководитель подразделения или специалист,

которому будет поручено непосредственно руководить практикой).

Основные функции преподавателя - руководителя практики:

осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

устанавливать связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составлять рабочие программы проведения практики;

оказывать студентам методическую помощь;

принимать участие в распределении студентов по рабочим местам и перемещении их по видам работ;

осуществлять контроль за правильностью использования студентов в период практики;

оценивать результаты выполнения практикантами программы практики.

Непосредственное руководство практикой осуществляет специалист, назначенный руководителем принимающей организации из числа опытных практических работников.

Основные функции непосредственного руководителя практики от организации:

обеспечивает организацию изучения студентом действующих нормативных правовых актов по режиму работы, делопроизводству, задачам и компетенции организации;

обеспечивает оформление дневника студента, для чего планирует основные мероприятия и оказывает студенту помощь в составлении плана с учетом специфики организации;

предоставляет студенту в пределах программы и полученного задания возможность знакомиться с необходимыми документами и материалами;

осуществляет контроль за работой студента, оказывает необходимую помощь;

составляет характеристику на студента по итогам практики.

## **2.6. Документы о прохождении практики**

Документы о прохождении практики включают:

направление на прохождение практики;

оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом;

дневник о прохождении практики;

аттестационный лист.

### **2.6.1. Направление на прохождение практики**

В бланке «Направление на практику» необходимо заполнить графы: организация (место прохождения практики), срок начала и окончания практики, Ф.И.О. студента, направляемого на практику, вид практики.

## 2.6.2. Отчет о прохождении практики

В установленный срок студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

В отчёте о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики.

В отчете необходимо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении, оформленные в виде приложения.

В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (до 10 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

**Введение:**

цель, место, дата начала и продолжительность практики;  
перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основную часть:**

описание организации работы в процессе практики;  
описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;  
перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

**Заключение:**

необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;

сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения

обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложе-

ние» следует буква, обозначающая ее последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

В заключительной части отчета (выводы) обучающийся должен отразить, как в ходе практики были реализованы задачи по формированию уважения к традиционным российским духовно-нравственным ценностям (Указ Президента РФ № 809), а также привести конкретные примеры применения принципов добросовестности и справедливости при подготовке юридических документов или анализе правовых ситуаций.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по ФГОС времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

### **2.6.3. Дневник практики**

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики и печатью организации. Дневник по окончании практики подписывается руководителем от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью учреждения.

#### **2.6.4. Характеристика студента**

К отчёту о прохождении практики прилагается характеристика студента. Характеристика студента составляется руководителем практики от предприятия по месту прохождения практики. В ней необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения практики; дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица); поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Для составления характеристики используются

данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Также в характеристике должны быть отражены:

полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

проявленные студентом профессиональные и личные качества;

выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть выполнена в дневнике или на бланке организации (учреждения, органа), подписана руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверена печатью.

Характеристика студента составляется руководителем практики от предприятия по месту прохождения практики. В ней необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения практики; дать оценку отношению студента к работе; поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Рекомендуется включить в характеристику сведения о соблюдении студентом принципов добросовестности, этичности поведения, уважения к правам граждан и организаций.

#### **2.6.5. Аттестационный лист**

Аттестационный лист формируется по результатам прохождения учебной практики, заверяется печатью и подписями руководителей практики от института и от организации. Содержит сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

#### **2.7. Подведение итогов и оценка практики**

По результатам текущего контроля, представленным отчету, дневнику и характеристике руководителя практики от организации студенты получают оценку.

Результаты практики фиксируются в оценочных ведомостях.

Получение студентом «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. При нали-

чии академической задолженности по любому виду практики студент не может быть переведен приказом на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику. При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике студент может быть отчислен.

Заинтересованное отношение студента к практике, активное овладение профессиональными навыками помогут студенту-выпускнику при трудоустройстве на работу.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрена следующие специальные помещения:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

- проектор (2 шт.);
- проекционный экран (2 шт.);
- ноутбук (2 шт.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации - 25 компьютеров в учебной аудитории № 610.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, оснащенное специализированной мебелью и техническими средствами обучения в учебной аудитории № 610.

Учебный зал судебных заседаний - аудитория № 812.

Библиотечный фонд Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики**

### 3.2.1. Основная литература

1. Белова, Т. В. Правовой режим самовольной постройки в системе вещного права : монография / Т. В. Белова ; отв. ред. д. ю. н., проф. А. Н. Левушкин. - Москва : Юстицинформ, 2024. - 278 с. - ISBN 978-5-7205-2021-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147355> (дата обращения: 20.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374> (дата обращения: 07.06.2024)

### 3.2.2. Дополнительная литература

3. Гражданский процесс. Практикум : сборник задач по гражданскому процессу и постановлений Пленума Верховного Суда РФ по вопросам гражданского процессуального права : учебное пособие / С.А. Алёхина, А.Т. Боннер, Н.А. Громошина и др. ; отв. ред. А.Т. Боннер. – 5-е изд., пераб. и доп. – Москва : Проспект, 2022. – 568 с. – ISBN 9785392344635 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/44527> (18.03.2023).
4. Гражданский процесс : учебник / С. А. Алехин, В. В. Блажеев, А. Т. Боннер и др. ; отв. ред. В. В. Блажеев, Е. Е. Уксусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2023. — 688 с. - ISBN 978-5-392-40240-3 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/47638>
5. Карнушин, В. Е. Общая теория гражданского права : учебник / В. Е. Карнушин. - Москва : Юстицинформ, 2024. - 456 с. - ISBN 978-5-7205-1989-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147359>. – Режим доступа: по подписке.

### 3.2.3. Нормативные акты и иные правовые документы

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.
2. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.
4. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.898.

5. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.
11. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.
12. Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. № 27. Ст. 4000.
13. Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. № 13. Ст. 1811.
14. Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.
15. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.
16. Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.
17. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.
18. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.
19. Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.
20. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283

21. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249
22. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Российская газета. 2006. № 162.
23. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.
24. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.
25. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.
26. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. № 10. Ст. 1163.
27. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.
28. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.
29. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.
30. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.
31. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.
32. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493
33. Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.
34. Указ Президента РФ от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» // Собрание законодательства РФ. 2022. № 46. Ст. 7977.

#### **3.2.4. Судебная практика**

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 05 февраля 2007 года № 2-П «По делу о проверке конституционности положений статей 16, 20, 112, 336, 376, 377, 380, 381, 382, 383, 387, 388 и 389 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с запросом кабинета министров республики Татарстан, жалобами Открытых акционерных

обществ «Нижекамскнефтехим» и «Хакасэнерго», а также жалобами ряда граждан».

2. Постановление Конституционного Суда РФ от 23 января 2007 года № 1-П «По делу о проверке конституционности положений пункта 1 статьи 779 и пункта 1 статьи 781 Гражданского кодекса Российской Федерации в связи с жалобами общества с ограниченной ответственностью «Агентство корпоративной безопасности» и гражданина В.В. Макеева.

3. Постановление Конституционного Суда РФ от 26 февраля 2010 года № 4-П «По делу о проверке конституционности части второй статьи 392 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан А.А. Дорошка, А.Е. Кота и Е.Ю. Федотовой».

4. Постановление Конституционного Суда РФ от 19 марта 2010 года № 7-П «По делу о проверке конституционности части второй статьи 397 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан И.В. Амосовой, Т.Т. Васильевой, К.Н. Жестковой и других».

5. Постановление Конституционного Суда РФ от 21 апреля 2010 года № 10-П «По делу о проверке конституционности части первой статьи 320, части второй статьи 327 и статьи 328 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобами гражданки Е.В. Алейниковой и общества с ограниченной ответственностью «Три К» и запросами Норильского городского суда Красноярского края и Центрального районного суда города Читы».

6. Постановление Конституционного Суда РФ «По делу о проверке конституционности абзаца второго статьи 215 и абзаца второго статьи 217 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан Д.В. Барабаша и А.В. Исхакова» от 01.03.2012 N 5-П// РГ от 16.03.2012, № 58, СПС Гарант, Консультант Плюс.

7. Постановление Конституционного Суда РФ «По делу о проверке конституционности части третьей статьи 333 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан А.И. Карабанова и В.А. Мартынова» от 20.10.2015 № 27-П // РГ от 30.10.2015, N 246, СПС Гарант, Консультант Плюс.

8. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 2 от 20 января 2003 года «О некоторых вопросах, возникших в связи с принятием и введением в действие Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» // «Бюллетень Верховного Суда РФ». 2003.№ 3.

9. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 10 октября 2003 № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации».

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 8 от 31 октября 1995 г. в ред. Постановления от 6 февраля 2007 г. № 5 «О некоторых

вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия».

11. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13 декабря 2012 г. № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов».

12. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 21 января 2016 г. № 1 «О некоторых вопросах применения законодательства о возмещении издержек, связанных с рассмотрением дела».

13. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 августа 1993 г. № 7 «О сроках рассмотрения уголовных и гражданских дел судами Российской Федерации».

14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении».

15. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 11 от 24 июня 2008 г. «О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству».

16. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 13 от 26 июня 2008 г. «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции».

17. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов».

18. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 62 «О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации о приказном производстве».

19. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 18 апреля 2017 г. № 10 «О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации об упрощенном производстве».

20. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 февраля 2005 г. № 3 «О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц».

21. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 июня 2012 г. № 17 «О рассмотрении судами гражданских дел по спорам о защите прав потребителей».

22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 9 от 25 октября 1996 года «О применении судами Семейного кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел об установлении отцовства и о взыскании алиментов».

23. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 8 от 20 апреля 2006 года «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей».

24. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16 мая 2017 г. № 16 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных с установлением происхождения детей».

25. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11 декабря 2012 г. № 31 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении судами заявлений, представлений о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам вступивших в законную силу судебных постановлений».

26. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.12.2019 N 53 «О выполнении судами Российской Федерации функций содействия и контроля в отношении третейского разбирательства, международного коммерческого арбитража».

27. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31.10.2019 № 41 «Об утверждении регламента проведения судебного примирения».

### 3.2.5. Интернет-ресурсы

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> Коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП- периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно- практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Ра- бочие программы по направлению под- готовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант
9	Официальный сайт института	<a href="http://www.oimsal.ru/">www.oimsal.ru/</a>
10	Портал «ГАС Правосудие»	<a href="http://www.sudrf.ru">www.sudrf.ru</a>
11	Официальный интернет-портал пра-	<a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> (для доступа к тексту

	войной информации	Указа Президента РФ № 809 и иным официальным документам).
--	-------------------	---

1. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Консультант Плюс -[http:// www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
2. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Гарант - [http:// www.garant.ru/](http://www.garant.ru/)
3. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации -[http:// www.ombudsmanrf.ru/](http://www.ombudsmanrf.ru/);
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ- [http:// www.ks.rfnet.ru/](http://www.ks.rfnet.ru/)
5. Официальный сайт Верховного Суда РФ - [http:// www.supcourt.ru/](http://www.supcourt.ru/)
6. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ -[http:// www.genproc.gov.ru/](http://www.genproc.gov.ru/)
7. Официальный сайт Московского городского суда - <http://www.mosgorsud.ru/>

#### **4.Ресурсное обеспечение образовательной программы**

##### **4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы**

ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд Университета укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена

информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки на основании заключенных договоров включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

#### 4.1.1. Информационные справочные системы:

1.	Континент	сторонняя	<a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a>	<p>ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.;</li> <li>- № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.;</li> <li>- № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.;</li> <li>- № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.;</li> <li>- № 26021711 от 20.03.2026 г. с 20.03.2026 г. по 19.03.2027 г.</li> </ul>
2.	Westlaw Academics	сторонняя	<a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>	<p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;</li> <li>- № 32211783551 от 16.11.2022 г. с</li> </ul>

				01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025; - № ЭР-7/2026 от 24.11.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
3.	Jus Mundi Academic Research	сторонняя	<a href="https://jusmundi.com">https://jusmundi.com</a>	ООО «ИВИС», договоры: - № ЭР-4/2025 от 21.04.2025, период доступа с 23.04.2025 г. по 22.04.2026 г.; - № ЭР-1/2026 от 09.04.2026 г. с 23.04.2026 г. по 22.04.2027 г.
4.	КонсультантПлюс	сторонняя	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
5.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
6.	Системы Casebook и Caselook	сторонняя	<a href="https://casebook.ru/">https://casebook.ru/</a> <a href="https://caselook.ru/">https://caselook.ru/</a>	АО «ПравоТех», лицензионное соглашение №1А/2025 от 29.08.2025 г. с 01.09.2025 г. по 31.08.2026 г.

#### 4.1.2. Электронно-библиотечные системы:

1.	ZNANIUM.COM	сторонняя	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022 эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575 эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от
----	-------------	-----------	---	--

				30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.; - 32515306855 от 17.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
2.	Book.ru	сторонняя	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.; - № 32515306784 от 21.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный чи- тальный зал Рос- сийской государ- ственной библиоте- ки)	сторонняя	<a href="https://search.rsl.ru/">https://search.rsl.ru/</a>	ФГБУ «Российская гос- ударственная библиоте- ка», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.; - № 073/04/0021 от 27.02.2026 г. с 02.03.2026 г. по 01.03.2027 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio- online.ru</a>	ООО «Электронное из- дательство Юрайт», до- говоры: - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от

				<p>29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.;</p> <p>- № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.;</p> <p>- № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.;</p> <p>- № 7823 от 26.03.2026 г. с 03.04.2026 г. по 02.04.2027 г.</p>
5.	Юстицинформ	сторонняя	<a href="https://elknigi.ru/">https://elknigi.ru/</a>	<p>ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры:</p> <p>- № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.;</p> <p>- № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.;</p> <p>- № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.;</p> <p>- № ЭР-2/2026 от 10.04.2026 г. с 15.04.2026 г. по 14.04.2027 г.</p>
6.	Проспект	сторонняя	<a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>	<p>ООО «Проспект», дого- воры:</p> <p>- № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.;</p> <p>- № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;</p> <p>- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.;</p> <p>- № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.;</p> <p>- № ЭР-5/2025 от 24.06.2025 с 04.07.2025 г. по 03.07.2026 г.</p>

## 4.2 Материально – техническое обеспечение реализации програм- мы

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Место осуществления образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- 460000, г. Оренбург, ул. Комсомольская, д. 50.

Реализация ППСЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) созданы необходимые материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся и поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные комнаты, медицинский кабинет и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

Аудитории и помещения Университета, предназначенными для пребывания лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов, имеют расширенные дверные проемы без порогов и других преград, позволяющие обеспечить возможность беспрепятственного доступа в помещения.

Для маломобильных групп населения имеются адаптированные туалетные помещения, оборудованные в соответствии с нормативными требованиями.

Возле пандусов у входов в учебные корпуса имеются кнопки-вызова сотрудников (дежурных) института для оказания помощи данной категории лиц.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
Знать:	Уровень знаний норматив-	Проверка качества знаний

<p>содержание нормативных правовых актов, регулирующих гражданско-правовые отношения;</p> <p>основные понятия и категории гражданского права; правила составления юридических документов;</p> <p>принципы добросовестности, разумности и справедливости в гражданском праве;</p> <p>Указ Президента РФ № 809</p>	<p>но-правовых актов и нормативных документов, системы документооборота в организациях;</p> <p>содержания нормативно-правовых актов, регулирующих гражданско-правовые отношения;</p> <p>понимание роли традиционных ценностей в правоприменении</p>	<p>путем опроса, оценка качества отчёта о прохождении практики, собеседование по вопросам применения Указа № 809</p>
<p>Уметь:</p> <p>анализировать действующее гражданское законодательство с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>составлять проекты договоров, претензий, исковых заявлений; определять перечень документов, необходимых для совершения юридически значимых действий;</p> <p>применять принципы добросовестности и справедливости при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Уровень владения навыками:</p> <p>нахождения правовых источников;</p> <p>оформления юридических документов; общения с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>соблюдения принципов добросовестности и традиционных этических норм</p>	<p>Оценка результатов выполнения заданий по практике;</p> <p>проверка качества подготовленных проектов документов;</p> <p>оценка обоснования правовой позиции с точки зрения добросовестности и справедливости</p>