

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Поздеев Александр Всеволодович  
 Должность: И.о. директора  
 Дата подписания: 28.08.2026 10:50:47  
 Уникальный программный ключ:  
 14710207690ac5b09915a097f8302d3b605d77a7

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Институт технологий (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного  
 учреждения высшего образования «Донской государственный  
 технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области  
 (ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)



## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА Преддипломная практика программа практики

Закреплена за кафедрой Экономика и управление  
 Учебный план В40.03.01\_24\_2Воз-уг.plx  
 40.03.01 Юриспруденция  
 Квалификация бакалавр  
 Форма обучения очно-заочная  
 Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Часов по учебному плану 216  
 в том числе:  
 аудиторные занятия 0,2  
 самостоятельная работа 208  
 часов на контроль 3,8

Виды контроля в семестрах:  
 зачеты с оценкой 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр                              | 9   |     | Итого |     |
|--------------------------------------|-----|-----|-------|-----|
| Неделя                               |     |     |       |     |
| Вид занятий                          | уч  | сп  | уч    | сп  |
| Иная контактная работа(х)            | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Контактные часы на аттестацию        | 0,2 | 0,2 | 0,2   | 0,2 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 208 | 208 | 208   | 208 |
| Итого ауд.                           | 0,2 | 0,2 | 0,2   | 0,2 |
| Сам. работа                          | 208 | 208 | 208   | 208 |
| Часы на контроль                     | 3,8 | 3,8 | 3,8   | 3,8 |
| Итого                                | 216 | 216 | 216   | 216 |

Программу составил(и):

канд. юрид. наук, доцент, Копылкова Н.М.



Рецензент(ы):

к.юрид.н., Начальник Правового управления Администрации г. Волгодонска, Копылкова Н.М.



Заведующая ВФ РОКА им. Д.П. Баранова, Гончарова Ж.В.



Рабочая программа практики

**Преддипломная практика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 22.04.2024 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и управление**

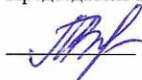
Протокол от 22.04.2024г. № 9

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

И. о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.



Председатель НМС УГН(С) Алексеева М.В.



22.04.2024 г.

Протокол № 9

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика и управление**

Протокол от \_\_\_ 2025 г. № \_\_\_  
Зав. кафедрой Емельяненко И.С.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика и управление**

Протокол от \_\_\_ 2026 г. № \_\_\_  
Зав. кафедрой Емельяненко И.С.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика и управление**

Протокол от \_\_\_ 2027 г. № \_\_\_  
Зав. кафедрой Емельяненко И.С.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры  
**Экономика и управление**

Протокол от \_\_\_ 2028 г. № \_\_\_  
Зав. кафедрой Емельяненко И.С.

| <b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1                                         | Целью практики является продолжение формирования профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, посредством выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению 40.03.01 Юриспруденция, профиля Гражданское право |

| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ООП</b> |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ООП:                                  | Б2.В.01                                                                                                      |
| <b>2.1</b>                                          | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                 |
| 2.1.1                                               | Правоприменительная практика                                                                                 |
| 2.1.2                                               | Проектная практика                                                                                           |
| 2.1.3                                               | Ознакомительная практика                                                                                     |
| <b>2.2</b>                                          | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1                                               | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы                         |

| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>ПК-1: Способен разрабатывать нормативные правовые акты и процессуальные документы в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</b>                                                                          |  |
| <b>Индикаторы достижения компетенции</b>                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>ПК-1.1: Знает этапы подготовки проектов правовых документов и процессуальных документов и их отраслевую принадлежность</b>                                                                                                   |  |
| Определяет необходимость подготовки нормативно- правовых документов                                                                                                                                                             |  |
| <b>ПК-1.2: Умеет выделять особенности различных видов правовых актов и процессуальных документов, знает их структуру и требования к их содержанию</b>                                                                           |  |
| Выделяет особенности нормативно- правовых актов и процессуальных документов, знает требования к их содержанию и структуре                                                                                                       |  |
| <b>ПК-1.3: Владеет навыками подготовки материалы, необходимые для подготовки проектов правовых актов и процессуальных документов</b>                                                                                            |  |
| Анализирует и собирает материалы, необходимые для подготовки проектов правовых актов                                                                                                                                            |  |
| <b>ПК-2: Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации на основе правильной квалификации фактов и обстоятельств</b>                                |  |
| <b>Индикаторы достижения компетенции</b>                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>ПК-2.1: Знает особенности правоотношений различной отраслевой принадлежности для корректной юридической квалификации фактов и обстоятельств</b>                                                                              |  |
| использует знания об обязательствах                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>ПК-2.2: Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению российские законодательные акты</b>                                                                                                                 |  |
| определяет характер гражданско-правовых норм                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>ПК-2.3: Владеет навыками принятия юридически значимые решения и совершает юридические действия на основании российских правовых норм</b>                                                                                     |  |
| принимает юридически значимые решения в области гражданского права                                                                                                                                                              |  |
| <b>ПК-3: Способен использовать средства правовой защиты для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</b>                                                                            |  |
| <b>Индикаторы достижения компетенции</b>                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>ПК-3.1: Знает нормы международного права и российского законодательства, обеспечивающие законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</b>                                                         |  |
| знает нормы международного и российского права в области защиты правопорядка, затрагивающие гражданские права                                                                                                                   |  |
| <b>ПК-3.2: Умеет анализировать нормы международного права и российского законодательства, обеспечивающие законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства с целью принятия профессиональных решений</b> |  |
| проводит анализ гражданского законодательства                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>ПК-3.3: Владеет практическими навыками, разработки и составляет юридические документы с целью защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина, организаций, юридических лиц, общества и государства</b>       |  |
| применяет практические навыки, разрабатывает составляет договоры, жалобы, ходатайства                                                                                                                                           |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>ПК-6: Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и правовой культуры, совершенствовать уровень профессиональной компетентности</b>                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Индикаторы достижения компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-6.1: Обладает знаниями в области правосознания и правовой культуры, понимает значение правосознания и правовой культуры в юридической практике</b>                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |
| обладает знаниями в области правовой культуры в области гражданско-правовых отношений                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-6.2: Умеет формировать правовое сознание и правовую культуру на основе знаний юридической науки, правоприменительной практики и основных тенденций развития права</b>                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |
| способен сформировать правовое сознание и правовую культуру в области гражданского права                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-6.3: Владеет навыками совершенствования профессиональной подготовки, стремления повышать профессиональную квалификацию, профессиональные навыки и умения</b>                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |
| способен осуществить самоподготовку и повысить квалификацию в области гражданского права                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-4: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в профессиональной деятельности</b>                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Индикаторы достижения компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-4.1: Знает методы подбора и анализа нормативных правовых актов и практики их применения</b>                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| проводит анализ нормативных актов по гражданскому праву                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-4.2: Умеет выявлять юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций</b>                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |
| выявляет юридически значимые факты и обстоятельства в области гражданского права                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-4.3: Владеет навыками консультирования по юридическим вопросам и готовит письменные юридические заключения</b>                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |
| осуществляет консультирование по гражданско-правовым вопросам, готовит письменные заключения по ним                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-5: Способен обеспечивать соблюдение законодательства и разрешать споры, вытекающие из гражданско-правовых отношений</b>                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Индикаторы достижения компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-5.1: Знает методы применения законодательства в сфере гражданско-правовых отношений с учетом положений актов высших судебных органов, данных правоприменительной практики и актуальных тенденций развития науки гражданского права и процесса</b> |  |  |  |  |  |  |  |
| умеет применять судебную практику по гражданским делам                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-5.2: Умеет соблюдать законодательство в сфере гражданско-правовых отношений</b>                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |
| владеет способами, методами и приемами соблюдения договорных отношений                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-5.3: Владеет навыками разрешения споров, вытекающих из гражданско-правовых отношений</b>                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |
| владеет способами, методами и приемами соблюдения договорных отношений                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                                                                                                                | Семестр / Курс | Часов | Компетенции                                                                                                                   | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Контактная работа во время промежуточной аттестации</b>                                                                                                     |                |       |                                                                                                                               |            |            |            |
| 1.1         | Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка /Ср/ | 9              | 10    | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 | Л1.1, Л2.1 | 0          |            |

|     |                                                                           |   |    |                                                                                                                        |            |   |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|--|
| 1.2 | Выполнение работ согласно индивидуальному заданию /Ср/                    | 9 | 80 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 | Л1.1       | 0 |  |
| 1.3 | Обработка и анализ полученной информации /Ср/                             | 9 | 20 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 | Л1.1, Л2.1 | 0 |  |
| 1.4 | Систематизация фактического и правового материала для выполнения ВКР /Ср/ | 9 | 22 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 | Л1.1, Л2.1 | 0 |  |
| 1.5 | Контрольные мероприятия по прохождению практики /Ср/                      | 9 | 30 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 | Л1.1, Л2.1 | 0 |  |
| 1.6 | Иные мероприятия, в том числе с использованием ЭИОС /Ср/                  | 9 | 20 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 | Л1.1, Л2.1 | 0 |  |

|     |                                                                                                            |   |    |                                                                                                                                       |            |   |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|--|
| 1.7 | Оформление документов, в том числе отчета по практике, прикрепление отчета в личном кабинете студента /Ср/ | 9 | 26 | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3<br>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3<br>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3<br>ПК-6.1 ПК-6.2 | Л1.1, Л2.1 | 0 |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|--|

|     |                                                                      |   |     |                                                                                                                                              |            |   |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|--|
|     | <b>Раздел 2. Контактная работа во время промежуточной аттестации</b> |   |     |                                                                                                                                              |            |   |  |
| 2.1 | Контактная работа (зачёт с оценкой) /ИКРх/                           | 9 | 4   | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3<br>ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3<br>ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3<br>ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3<br>ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 | Л1.1, Л2.1 | 0 |  |
| 2.2 | все темы /КЧА/                                                       | 9 | 0,2 |                                                                                                                                              | Л1.1, Л2.1 | 0 |  |
| 2.3 | все темы /ЗачётСОц/                                                  | 9 | 3,8 | ПК-1.1                                                                                                                                       | Л1.1, Л2.1 | 0 |  |

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагаются.

### 5.2. Темы письменных работ

Прилагаются.

### 5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Прилагаются.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Тестовые задания.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие                                                                                                                                                                                                   | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Л1.1 | О. Н. Рябченко      | Кадровая служба в правоохранительных органах: учебно-методическое пособие<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683427">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683427</a> | Юнити-Дана, 2017  | ЭБС      |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители      | Заглавие                                                                                                                                                     | Издательство, год | Колич-во |
|------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Л2.1 | А.А. Клишин, А.А. Шугаев | Адвокатская практика: учебник<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453108">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453108</a> | , 2016            | ЭБС      |

### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

|         |                                                                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.3.1.1 | ОС Microsoft Windows (лицензионное ПО), Microsoft Office (лицензионное ПО), Foxit Reader (лицензионное ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО). |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|         |                                                   |
|---------|---------------------------------------------------|
| 6.3.2.1 | Консультант Плюс (отечественное лицензионное ПО). |
|---------|---------------------------------------------------|

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех занятий по дисциплине, предусмотренных учебным планом и содержанием РПД.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья).

Технические средства обучения: маркерная доска, комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ПК с лицензионным программным обеспечением).

Учебная аудитория для самостоятельной работы.

Технические средства: компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Предназначены для самостоятельного изучения дисциплинами бакалаврами. Изучение основывается на самостоятельной работе бакалавров в течение соответствующего семестра (года) по рекомендациям документации, входящей в состав РПД.

Рекомендации определяют порядок работы студента по трем видам процесса образования, предусмотренными РПД:

- 1.Основного – по изучению лекционного материала
- 2.Практического – в рамках практических занятий,
- 3.Дополнительного – посредством самостоятельной работы с библиографическим материалам и выполнению текущих заданий практической части учебной программы самостоятельно.