

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
 Должность: И.о. директора
 Дата подписания: 28.08.2026 10:50:08
 Уникальный программный ключ:
 14710207690ac5b09915a097f8302d3b605d33a7

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)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора



24 апреля



ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА Преддипломная практика

программа практики

Закреплена за кафедрой Экономика и управление
 Учебный план В40.03.01_23_1Boz.rlx
 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
 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	уп	вп		
Вид занятий	уп	вп	уп	вп
Иная контактная работа(х)	4,2	4,2	4,2	4,2
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, Копылова Н.М.

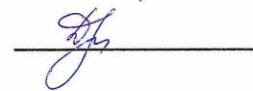


Рецензент(ы):

Начальник Правового управления Администрации, Копылова Н.М.



Главный специалист-юрист Финансового управления, Дрозденко Н.А.



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 24.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и управление

Протокол от 24.04.2023 г. № 9

Срок действия программы: 2023-2028 уч.г.

И. о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.



Председатель НМС УГН(С)



24.04.2023 г.

Протокол № 9

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С)

_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Экономика и управление

Протокол от _____ 2024 г. № ____
И. о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.

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. № ____
И. о. 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. № ____
И. о. 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. № ____
И. о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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

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

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

ПК-6: Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и правовой культуры, совершенствовать уровень профессиональной компетентности							
Индикаторы достижения компетенции							
ПК-6.1: Обладает знаниями в области правосознания и правовой культуры, понимает значение правосознания и правовой культуры в юридической практике							
обладает знаниями в области правовой культуры в области гражданско-правовых отношений							
ПК-6.2: Умеет формировать правовое сознание и правовую культуру на основе знаний юридической науки, правоприменительной практики и основных тенденций развития права							
способен сформировать правовое сознание и правовую культуру в области гражданского права							
ПК-6.3: Владеет навыками совершенствования профессиональной подготовки, стремления повышать профессиональную квалификацию, профессиональные навыки и умения							
способен осуществить самоподготовку и повысить квалификацию в области гражданского права							
ПК-4: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в профессиональной деятельности							
Индикаторы достижения компетенции							
ПК-4.1: Знает методы подбора и анализа нормативных правовых актов и практики их применения							
проводит анализ нормативных актов по гражданскому праву							
ПК-4.2: Умеет выявлять юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций							
выявляет юридически значимые факты и обстоятельства в области гражданского права							
ПК-4.3: Владеет навыками консультирования по юридическим вопросам и готовит письменные юридические заключения							
осуществляет консультирование по гражданско-правовым вопросам, готовит письменные заключения по ним							
ПК-5: Способен обеспечивать соблюдение законодательства и разрешать споры, вытекающие из гражданско-правовых отношений							
Индикаторы достижения компетенции							
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							
умеет применять судебную практику по гражданским делам							
ПК-5.2: Умеет соблюдать законодательство в сфере гражданско-правовых отношений							
владеет способами, методами и приемами соблюдения договорных отношений							
ПК-5.3: Владеет навыками разрешения споров, вытекающих из гражданско-правовых отношений							
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
	Раздел 1. Контактная работа во время промежуточной аттестации						
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 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	
-----	--	---	----	--	------------	---	--

	Раздел 2. Контактная работа во время промежуточной аттестации						
2.1	Контактная работа (зачёт с оценкой) /ИКРх/	9	4	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	
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 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683427	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 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108	, 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.