

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
Колледж БГУ
Кафедра уголовного процесса и криминалистики

«УТВЕРЖДЕНА»

решением Ученого Совета Колледжа

22 февраля 2024 г. протокол № 5

Рабочая программа практики

Вид практики: учебная

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04 «Юриспруденция»

Направленность программы(профиль):

Юрист в сфере судебного администрирования

Квалификация выпускника

Юрист

Заочная форма обучения

2024 года поступления

Улан-Удэ
2024

Требования к организации практики отражаются в компетентностно- ориентированной программе практической подготовки обучающихся. В программе указываются цели и задачи учебной практики, практические навыки, универсальные (общекультурные) и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, указываются местоположение и время прохождения практики, а также форма отчетности по практике.

Практика - это вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю «Правоприменительная деятельность», и соответствующих профессиональных компетенций.

В процессе практики студенты должны закрепить и углубить знания, полученные в процессе обучения, приобрести умения и навыки по виду профессиональной деятельности, определяемому профессиональным модулем, а также приобрести навыки профессиональной этики.

Цели практики:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- получение студентами представления о практической деятельности;
- овладение профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора.

Задачи практики:

- ознакомление с деятельностью, структурой юридических служб;
- анализ структуры юридических служб, изучение функций основных подразделений юридических служб и нормативных правовых актов, регулирующих их деятельность;
- определение служебных обязанностей работников юридических служб;
- закрепление и систематизация полученных теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин профессионального модуля ПМ. 01;
- приобретение опыта работы в коллективе при решении ситуационных информационно-правовых задач; овладение навыками делового общения с работниками юридических служб;
- закрепление и систематизация полученных знаний по использованию информационных технологий при документировании и организации работы с документами, организации и контроле работы, составлении отчетности в ходе юридической деятельности или иных органов (организаций).

Вид практики и способ проведения практики

Учебная практика проводится концентрировано в один период, стационарно.

В рамках данной ППССЗ учебная практика определена следующим образом: 4 недели в составе ПМ 01. «ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика по ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ способствует

формированию следующих компетенций: *общие*:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. *профессиональные*:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.1. Требования к результатам учебной практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь навыки:

- в осуществлении профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами гражданского права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен знать:

- виды и порядок административного судопроизводства;
- основные стадии административного процесса.
- правила составления юридических документов;

Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики профессионального модуля является частью основной

профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Правоприменительная деятельность».

Прохождение учебной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения ранее изученных учебных дисциплин:

Административный процесс, Правоохранительные и судебные органы, Судебное делопроизводство, Информационные технологии в юридической деятельности.

Формируемые в процессе изучения дисциплины компетенции необходимы студенту для освоения следующих дисциплин образовательной программы:

Трудовое право, Гражданский процесс и другие.

Место прохождения практики

В качестве места прохождения производственной практики (по профилю специальности) выступают: ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова», органы и учреждения Министерства внутренних дел РФ, органы и учреждения Федеральной службы исполнения наказания, Министерства юстиции РФ, Федеральной службы судебных приставов, Следственного Комитета РФ, органов прокуратуры РФ, Управлений судебного департамента субъекта РФ для районных судов, Управлений по обеспечению деятельности мировых судей в субъекте РФ для мировых судей, Верховный суд Республики Бурятия и суды данного уровня других субъектов РФ, федеральные суды общей юрисдикции, мировые судьи, Арбитражный Суд Республики Бурятия и другие арбитражные суды, юридические службы организаций, предприятий, учреждений.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Объем и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 144 академических часа (4 недели), в т.ч. в форме практической подготовки 144 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Практическая работа (количество часов)	С амостоятельная работа (количество часов)
1	Подготовительный этап - инструктаж по технике безопасности; -получение информации о целях и задачах учебной практики, порядке ее прохождения и оформления документов; -изучение программы учебной практики; -ознакомление с рекомендованной литературой, - ознакомление с локальными актами организации - базы практики, ее структурой.	24	0

2	<p>Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правоприменительную деятельность(составление конспектов); - документирование и организация работы с документами с использованием информационных технологий; - выполнение действующих на месте прохождения практики правил охраны труда, пожарной безопасности и внутреннего распорядка организации, а также иных локальных нормативных актов организации- базы практики, правила деловой этики; - ведение дневника практики, в который записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. <p>Обучающийся выполняет следующие виды работ:</p> <p>Составление проектов документов.</p> <p>Решение практических ситуаций.</p> <p>Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.</p> <p>Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.</p> <p>Определение подсудности различных категорий административных дел.</p> <p>Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.</p> <p>Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.</p> <p>Анализ судебной практики в отношении правонарушений, регулируемых нормами административного процесса.</p>	96	0
3	<p>Заключительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка отчета о выполнении программы практики; - получение аттестационного листа - характеристики, содержащего сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ, общую характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики; - подготовка к защите практики; - защита практики. 	24	0
	Итого:	144	0

Балльно-рейтинговая система

Семестр	Контрольные точки	баллы
1	Прохождение практики, ведение дневника практики (своевременное и качественное выполнение производственных заданий, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации)	60
1	Защита отчёта практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов)	40
		Итого за практику: 100

2.3. Контроль и оценка результатов учебной практики проводится в соответствии с оценочными материалами.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию: дневник, отчет и аттестационный лист.

- в дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня с указанием видов работ.

- содержание отчета должно включать в себя: место и время прохождения практики; информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности; краткое описание работы; определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению; выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте.

Отчет должен отражать выполнение заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

- аттестационный лист заполняется руководителями практики от организации и от Университета и содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ. Качество работ выполненных работ оценивается по пятибалльной системе.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимся заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ:

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения административном процессе; 	Оценка выполняемых на практике работ, защита заданий в отчете
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного процесса; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоприменительной деятельности; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; 	Оценка выполняемых на практике работ, защита заданий в отчете
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов. 	Оценка выполняемых на практике работ, защита заданий в отчете

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Наблюдение
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области консультирования клиентов,	Наблюдение, задание в отчете
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников информации для выполнения поставленных задач, включая электронные	Наблюдение, выполнение задания в отчете
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- использование СПС Консультант плюс, компьютерных программ для работы с документами и решения профессиональных задач, поставленных практикой	Наблюдение, выполнение задания в отчете
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики и клиентами в ходе	Проверка работы в коллективе и с клиентами
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Наблюдение
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	- анализ законодательства, работа с СПС Консультант плюс.	Проверка отчетов и их защита
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики и клиентами в ходе практики	Наблюдение, выполнение задания в отчете

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении дифференцированного зачета по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;

- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;

- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации);

- наличие положительного аттестационного листа (от 3 до 5 баллов).

Требования к результатам защиты учебной практики	Оценка
Студент выполнил все задания программы учебной практики, четко обозначил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи. Подготовил и успешно защитил отчет,	100-87 баллов (отлично)
полностью отвечающий требованиям. Предоставил заполненный дневник учебной практики и аттестационный лист характеристику, содержащий оценку «5». Общие и профессиональные компетенции, подлежащие освоению, сформированы на высоком уровне.	
Студент выполнил все задания программы учебной практики на хорошем уровне, усвоил основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не проявил творческий поиск. Подготовил и защитил отчет, отвечающий требованиям. Предоставил заполненный дневник учебной практики и аттестационный лист-характеристику, содержащий оценку «4». Общие и профессиональные компетенции, подлежащие освоению, сформированы.	86-74 балла (хорошо)
Студент выполнил задания программы учебной практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике. Имел дисциплинарные замечания в период работы в организации. Подготовил и защитил отчет. Предоставил заполненный дневник учебной практики и аттестационный лист-характеристику, содержащий оценку «3». Общие и профессиональные компетенции, подлежащие освоению, сформированы не полностью.	73-60 баллов (удовлетворительно)
Студент не выполнил программу учебной практики, имел дисциплинарные замечания в период работы. Не предоставил отчет, дневник и аттестационный лист-характеристику. Общие и профессиональные компетенции, подлежащие освоению, не сформированы.	60 и менее баллов (не зачтено)

Определение уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции	Количество баллов, набранных в процессе прохождения и защиты учебной практики с промежуточной аттестацией зачет
продвинутый	100-87 баллов
базовый	86-74 балла
пороговый	73-60 баллов
не сформирован	60 баллов и менее

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава. - Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.

2. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

б) дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>

2. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель «Мин. труда и соц. развития РФ». - М.: НП Редакция журн. «Бюл. тр. и соц. законодательства РФ». - Ежемес.

3. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО «Инф. изд. концерн «Рос. газ.» - Ежедн.

4. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.

5. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.

6. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук].

- М.: Изд. группа «Юрист». - Ежемес.

7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.

8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- №10.- Ст.1391.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1. - Ст.1.

10. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-№18.-Ст.3215.

11. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание. законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.

12. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.

13. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.

14. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.

15. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №51. - Ст.6270.

16. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.

17. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.

18. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.

19. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) //Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.

20. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

21. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.

22. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 №21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2020.- №4.- Ст.346.

23. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

24. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 №255 // Собрание законодательства РФ- 2022. -№ 10.-Ст.1510.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>

2. Официальный сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.президент.рф>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Офисный пакет Open Office 4.1.3 (бесплатное ежегодно обновляемое программное обеспечение, Лицензия Apache License, Version 2.0 (ALv2), режим доступа: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>);

2. Операционная система Windows 7 Корпоративная (Договор 46388/ИРК3863 от 03.04.2014 (Права на программы для ЭВМ Dream Spark Premium Electronic Software DeHvery);Личный кабинет студента <http://my.bsu.ru> (Электронная информационная образовательная среда ФГБОУ ВО "БГУ").

3. Информационно-правовой портал СПС «Консультант Плюс» Режим доступа:

<https://www.consultant.ru/>

4. Информационно-правовой портал СПС «Гарант» Режим доступа:
<https://www.garant.ru/>

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки. Для прохождения практики в учреждениях обучающимся предоставляется закрепленное рабочее место, оснащенное набором необходимого стандартного или специализированного оборудования, в соответствии с профилем деятельности учреждений.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО 40.02.04 «Юриспруденция».

Автор - Гомбоева Л.П.

Программа обсуждена на заседании кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики от 18.01.2024 г., протокол № 5

Рабочая программа принята на заседании Учебно-методической комиссии Колледжа от 15.02.2024 г. протокол № 3