

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно–методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 63 от 11.01.2024.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

По специальности **40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация **юрист**

Форма обучения **очная**

Рабочий учебный план по
специальности утвержден
директором 12.12.2023.

Калининград

Лист согласования программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 27.10.2023 N 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол №63 от 11.01.2024.

Регистрационный номер 43Ю/24

Содержание		Стр.
1.	Указание вида практик, способов и форм их проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практик, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Указание места практик в структуре образовательной программы	9
4.	Указание объема практик и ее продолжительности	10
5.	Содержание практик	11
6.	Указание форм отчетности по практикам	13
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик	15
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практик, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	20
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практик	20
11.	Иные сведения и (или) материалы	20
12.	Приложение 1. Аттестационный лист (образец)	23
13.	Приложение 2. Характеристика (образец)	28
14.	Приложение 3. Дневник прохождения практики (образец)	33
15.	Приложение 4. Титульный лист отчета (образец)	35
16.	Приложение 5. Индивидуальное задание (образец)	36
17.	Приложение 6. Лист по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правилами внутреннего трудового распорядка (образец)	37
18.	Приложение 7. Типовой договор (образец)	38

1. Указание вида практик, способов и форм их проведения.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» по освоению основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВД 1 Правоприменительная деятельность.

ВД 2 Правоохранительная деятельность.

ВД 3 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Цели и задачи практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практик, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики, реализуемой в рамках модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО 40.02.04 «Юриспруденция», обучающийся должен освоить соответствующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 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 иностранных языках

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 2	Правоохранительная деятельность

ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Для овладения указанными видами деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики должен:

ВД 1 Правоприменительная деятельность	
Иметь практический опыт	обоснования выбора нормативно-правовой базы для принятия правовых решений; составления юридических документов; использования информационных технологий для поиска, анализа и интерпретации правовой информации
Уметь	применять юридическую терминологию, понятия и категории при работе с нормативными документами; составлять и правильно оформлять юридические документы; правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации; принимать правовые решения, связанные с применением материального и процессуального права.
Знать	нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; основные положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации; основные положения Кодекса Административного судопроизводства Российской Федерации; основные положения Гражданско-процессуального кодекса Российской Федерации; формы защиты прав граждан и юридических лиц.
ВД 2 Правоохранительная деятельность	

Иметь практический опыт	<p>осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел;</p> <p>по осуществлению контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;</p> <p>систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;</p>
Уметь	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями. квалифицировать отдельные виды преступлений.</p> <p>составлять различные виды уголовно-процессуальных документов;</p> <p>применять на практике нормы уголовного и уголовно-процессуального права;</p> <p>аргументировано излагать свою правовую позицию с использованием ссылок на судебную практику, нормативные акты и иные материалы разъяснительного характера;</p> <p>применять навыки правового анализа в предложенных спорных ситуациях;</p> <p>систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;</p> <p>осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел;</p> <p>принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства.</p>
Знать	<p>понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;</p> <p>принципы правосудия в Российской Федерации;</p> <p>систему правоохранительных и судебных органов, их задачи, структуру и компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей;</p> <p>сущность и содержание понятий и институтов уголовного права;</p> <p>уголовное законодательство Российской Федерации;</p> <p>особенности квалификации отдельных видов преступлений;</p> <p>основные понятия и институты уголовно-процессуального права;</p> <p>принципы уголовного судопроизводства;</p> <p>особенности доказательств и доказывания в уголовном процессе;</p> <p>уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации;</p> <p>порядок производства по уголовным делам;</p> <p>особенности предварительной проверки материалов;</p> <p>поводы, основания и порядок возбуждения уголовных дел;</p> <p>порядок расследования уголовных дел в форме дознания.</p>

ВД 3 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	
Иметь практический опыт	<p>ведения документооборота, составления и правильного оформления проектов юридических документов;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики;</p> <p>участия в представлении интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами;</p> <p>использования информационных технологий для поиска, анализа и интерпретации правовой информации;</p> <p>проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</p>
Уметь	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</p> <p>применять навыки правового анализа в предложенных спорных ситуациях;</p> <p>аргументировано излагать свою правовую позицию с использованием ссылок на судебную практику, нормативные акты и иные материалы разъяснительного характера;</p> <p>вести документооборот, составлять и правильно оформлять юридические документы;</p> <p>подготовить документы для представления интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами;</p> <p>проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики.</p>
Знать	<p>правовые основы финансовой деятельности государства;</p> <p>источники финансового права;</p> <p>основы финансового контроля.</p> <p>основы налогового права в РФ</p> <p>правовое регулирование деятельности в области денежного обращения и расчетов;</p> <p>правовые основы и принципы финансовой деятельности государства и органов местного самоуправления;</p> <p>правовые основы регулирования деятельности банков;</p> <p>основы валютного регулирования и валютного контроля;</p> <p>содержание основных институтов семейного права;</p> <p>действующие нормы о браке и семье;</p> <p>основы жилищного права и законодательства Российской Федерации;</p> <p>юридическую ответственность за нарушения законодательства в области регулирования жилищных отношений;</p>

	государственное регулирование предпринимательской деятельности; субъекты предпринимательских отношений; общую характеристику с участием профессиональных предпринимателей; осуществление и защиту прав и интересов предпринимателей; ответственность предпринимателя.
--	---

3. Указание места практик в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика проводится в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 Правоприменительная деятельность; ПМ.02 Правоохранительная деятельность; ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Обучающиеся по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» проходят производственную (преддипломную) практику на третьем курсе в 6 семестре.

4. Указание объема практик и их продолжительности

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

Производственная практика (преддипломная) – 4 недели (144 ч), в том числе в форме практической подготовки - 4 недели (144 ч)

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Практика завершается промежуточной аттестацией при условии положительного аттестационного листа по практике, формируемого ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5. Содержание практик

5.1. Содержание программы производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ по практике	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
ПМ.01 Правоприменительная деятельность.	Вводный инструктаж. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство со структурой, организацией, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации (предприятия), изучение правил внутреннего распорядка и должностных инструкций. Формирование план прохождения практики совместно с руководителем практики от организации. Выполнение заданий по поручению руководителя практики организации - составлять юридические документы в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов, проектов процессуальных документов и т. д.); анализ и подготовка предложений по урегулированию споров. Консультирование по правовым вопросам. Подготовка отчета. Оформление раздела отчета по практике.	40	ОК. 01. – 09. ПК 1.1.- ПК 1.3.
ПМ.02 Правоохранительная деятельность.	Вводный инструктаж. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство со структурой, организацией, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность правоохранительного органа, изучение правил внутреннего распорядка и должностных инструкций. Выполнение заданий по поручению руководителя практики организации – составлять различные виды уголовно-процессуальных документов; участие в процессе предварительной проверки материалов (заявлений о преступлениях) в правоохранительном органе (отделе, подразделении); участие в процессе приема и регистрации заявлений граждан и юридических лиц в правоохранительном органе; принять участие в документировании оперативной деятельности в правоохранительном органе. Изучить и принять участие в процессе	48	ОК. 01. – 09. ПК 2.1 - ПК 2.3

	<p>взаимодействия органов предварительного расследования в правоохранительном органе с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие органов дознания и органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность; - взаимодействие органов следствия и органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность. <p>Подготовка отчета. Оформление раздела отчета по практике.</p>		
<p>ПМ. 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.</p>	<p>Вводный инструктаж. Освоение рабочего места. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство со структурой, организацией, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации (предприятия), изучение правил внутреннего распорядка и должностных инструкций. Формирование план прохождения практики совместно с руководителем практики от организации. Выполнение заданий по поручению руководителя практики организации: подготовка предложений по урегулированию споров; подборка законодательства и судебной практики; составление проектов юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, претензий, протоколов и т. д.); консультирование по правовым вопросам.</p> <p>Подготовка документов и участие в представлении интересов организации и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. Консультирование по правовым вопросам. Подготовка первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p> <p>Подготовка отчетных документов. Защита практики</p>	56	<p>ОК. 01. – 09. ПК 3.1- ПК 3.5.</p>
	Всего:	144	

6. Указание форм отчетности по практике

По результатам практической подготовки ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации и руководитель по практической подготовке от Колледжа формируется аттестационный лист (приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (приложение 2) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практической подготовки.

В период практической подготовки обучающимся ведется дневник практики (приложение 3).

По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Отчет должен включать:

- титульный лист (приложение 4);
- содержание;
- введение
- текстовую часть работы;
- заключение
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен быть подписан обучающимся и заверен ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Индивидуальное задание (приложение 5) выдается руководителем по практической подготовке от колледжа и согласовывается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации. Обучающийся отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

Лист по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 6) заверяется ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по видам практик.

7.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям программ учебной и производственной практик.

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

Комплект оценочных средств включает отчет по практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с программами учебной и производственной практик.

7.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектом оценивания является последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и

практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

7.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и приобретения практического опыта формирующихся компетенций в рамках освоения учебной и производственной практик. В соответствии с учебным планом и программой учебной и производственной практики предусматривается промежуточная аттестация результатов освоения в форме **зачета с оценкой**.

7.4. Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации

Оценка	Критерии оценки
Зачтено (отлично)	<p>выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; – обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики; – обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.
Зачтено (хорошо)	<p>выполнены требования к прохождению практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; – обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики; – обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями
Зачтено (удовлетворительно)	<p>выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; – обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения

	<p>практики, но допускает существенные ошибки;</p> <p>– обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.</p>
<p>Не зачтено (неудовлетворительно)</p>	<p>не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <p>– обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</p> <p>– обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</p> <p>– обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки;</p> <p>– обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.</p>

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

Основная учебная литература

1. Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03494-2. – Текст : электронный.

2. Голубева, Т.Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 198 с. - ISBN 978-5-4475-9962-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845>

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15059-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512021>.

4. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник: [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068> . – Библиогр. . – ISBN 978-5-00172-280-9. – Текст : электронный.

5. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14781-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517340>.

6. Административный процесс : учебное пособие / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, С. М. Зырянов [и др.]. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 209 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685303> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03450-8. – Текст : электронный.

7. Гражданский процесс : учебник для студентов юридических высших учебных заведений : [16+] / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 722 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683369> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1705-6. – Текст : электронный.

8. Гражданский процесс России : учебное пособие / Ф. П. Васильев, Н. Ф. Бережкова, В. В. Буланов [и др.] ; под ред. Ф. П. Васильева, Н. Д. Эриашвили. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 352 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615747> . – ISBN 978-5-238-03403-4. – Текст : электронный.

9. Божьев В. П. Правоохранительные и судебные органы : учебник для спо / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова.. - Москва : Юрайт, 2023. - 296 с - (Профессиональное образование) . URL: <https://urait.ru/bcode/511601>

10. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16064-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530366>.

11. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебник / Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева [и др.]; под ред. Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2017. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685018>

12. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / А. В. Ендольцева, О. В. Химичева, А. П. Галоганов [и др.]; под ред. А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой, Г. Б. Мирзоева. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2017. – 352 с.: схем., табл., ил. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683231>

13. Соборнов П. Е. История органов внутренних дел: учебник: [16+] / П. Е. Соборнов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 305 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572430>

14. Уголовное право: общая часть: учебник / С. Л. Никонович, Д. Н. Кожухарик, М. Д. Давитадзе [и др.]; под ред. А. В. Федорова, Д. Н. Кожухарик. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 304 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615780>

15. Уголовное право. Особенная часть: учебник / С. Л. Никонович, М. М. Дайшутов, А. Ж. Саркисян [и др.]; под ред. А. В. Федорова, С. Л. Никонович, М. М. Дайшутова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 577 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683464>

16. Сверчков, В. В. Уголовное право : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 707 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16099-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530423>.

17. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): учебник для вузов: [16+] / под ред. Э.К. Кутуева; Санкт-Петербургский университет министерства внутренних дел Российской Федерации. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 530 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575462>

18. Уголовный процесс: учебник / под ред. М. Х. Гельдибаева, А. М. Багмет; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2019. – 911 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615940>
19. Уголовный процесс: проблемы теории и практики: учебник / под ред. А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – Москва: Юнити-Дана, 2019. – 799 с. – Режим доступа: по подписке. – 1. Эриашвили, Н. Д. Финансовое право: учебник для СПО / Н. Д. Эриашвили, С. М. Зырянов, А. И. Григорьев. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 424 с. : схем., табл. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685312>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03285-6. – Текст : электронный.
20. Землин, А. И. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14297-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517069>
21. Финансовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 348 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12065-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518176>.
22. Семейное право: учебник / под ред. П.В. Крашенинникова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Статут, 2019. – 319 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563860>
23. Семейное право: учебник / А. Н. Левушкин, Е. Ю. Качалова, А. И. Коновалов [и др.]; под ред. А. Н. Левушкина. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615767>
24. Семейное право: учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, С. К. Жилиева, А. А. Максимова, Ж. Ю. Юзефович; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – Москва: Юнити-Дана, 2019. – 144 с.: схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682422>
25. Семейное право: учебно-методическое пособие: [16+] / авт.-сост. Л.Н. Апциаури, Н.И. Опилат, М.В. Опилат, В.А. Сырбо и др. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 146 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574122>
26. Жилищное право: учебник для СПО / Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров, Р. М. Ахмедов [и др.] ; под ред. В. Н. Ткачёва, А. Н. Кузбагарова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685390>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03284-9. – Текст : электронный.
27. Корнеева, И. Л. Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13206-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512180>).
28. Николукин, С. В. Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09980-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512180>).

29. Предпринимательское право : учебник / А. В. Асташкина, А. В. Барков, Ф. О. Вертлиб [и др.] ; под науч. ред. Н. Д. Эриашвили, Р. А. Курбанова ; под общ. ред. Т. В. Дерюгиной, А. В. Туманова. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2023. – 480 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700175> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03651-9. – Текст : электронный.

30. Предпринимательское право : учебник / Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумаков, П. В. Алексей [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 513 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683407> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03448-5. – Текст : электронный. [ps://urait.ru/bcode/516988](https://urait.ru/bcode/516988) URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615939>.

Дополнительная учебная литература

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511641>

2. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. К.К. Гасанова. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 159 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02922-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>.

3. Голубева, Т.Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 198 с. - ISBN 978-5-4475-9962-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845>

4. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Зерцало-М, 2018. – 480 с. – ISBN 978-5-94373-420-5. – То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963>.

5. Шикула, И. Р. Административное право Российской Федерации: учебник для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по направлению «юриспруденция». : [12+] / И. Р. Шикула, Д. В. Иванов. – Москва : Университет Синергия, 2020. – 245 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695495>. – Библиогр.: с. 181-184. – ISBN 978-5-4257-0452-8. – Текст : электронный.

6. Цветков Ю. А. Правоохранительные органы: схемы и определения: учебное пособие / Ю. А. Цветков; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 99 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685310>

7. Шульгин С.И. Социально-правовой статус правоохранительных органов России: учебное пособие: [16+] / С.И. Шульгин; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 143 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575041>

8. Правоохранительные органы: учебное пособие / А. В. Ендольцева, Н. Д. Эриашвили, В. Н. Галузо [и др.]; ред. А. В. Ендольцева. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 232 с. – (Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685001>
9. Капинус О. С. Прокуратура в системе национальной безопасности России: учебное пособие / О. С. Капинус, И. Б. Кардашова, В. П. Рябцев. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2017. – 448 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685005>
10. Уголовное право: словарь терминов / авт.-сост. А. М. Багмет, В. В. Бычков, А. Л. Иванов; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685382>
11. Джинджолия Р. С. Российское уголовное право. Общая часть: учебно-наглядное пособие (схемы): [16+] / Р. С. Джинджолия, В. Б. Боровиков. – Москва: Прометей, 2018. – 157 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494856>
12. Джинджолия Р. С. Российское уголовное право. Особенная часть: учебно-наглядное пособие (схемы): [16+] / Р. С. Джинджолия, В. Б. Боровиков. – Москва: Прометей, 2018. – 452 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494857>
13. Аниськина (Шкредова) Э. Г. Сборник задач по уголовному праву: общая и особенная части: учебное пособие: [16+] / Э. Г. Аниськина (Шкредова). – 3-е изд., испр. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54578>
14. Антонов Ю. И. Уголовное право. Общая и Особенная части: альбом схем: учебное пособие: [16+] / Ю. И. Антонов, М. А. Простосердов, И. В. Талаев; Российский государственный университет правосудия. – Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 180 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560801>
15. Фоменко Е. В. Тест-практикум. Уголовное право. Общая часть=Practice test. Criminal law. General part: учебное пособие / Е. В. Фоменко, В. А. Церунян. – Москва: Библио-Глобус, 2019. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599637>
16. Мосиенко В. П. Уголовный процесс: теоретические и практические вопросы: учебное пособие: [16+] / В. П. Мосиенко, Т. А. Мосиенко; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 162 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567710>
17. Уголовный процесс: особенная часть: задачник: [16+] / В. А. Азаров, Н. С. Каштанова, В. А. Константинова [и др.]. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2019. – 60 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614082>
18. Маркелов А. Г. Уголовный процесс (общая часть): учебное пособие: [16+] / А. Г. Маркелов; отв. ред. М. П. Поляков; Чувашский государственный университет им. И. Н. Ульянова. – Чебоксары: Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова, 2019. – 180 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611249>
19. Меры уголовно-процессуального принуждения на досудебных стадиях: учебное пособие / А. В. Травников, А. В. Лаков, Э. К. Кутуев, В. С. Лапытов. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2020. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615713>

20. Актуальные проблемы уголовно-процессуального права: учебное пособие / С. В. Гурдин, Е. Н. Клещина, О. В. Мичурина [и др.]; под ред. О. В. Химичевой, О. В. Мичуриной; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2019. – 304 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682334>
21. Модельное уголовное дело: учебное пособие: [16+] / сост. Л. В. Веницкий, С. Л. Мельник, Н. Е. Шинкевич. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 299 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54577>
22. Маркелов А. Г. Доказательства и доказывание в современном уголовном процессе: учебное пособие: [16+] / А. Г. Маркелов, В. В. Терехин, Д. В. Наметкин; отв. ред. М. П. Поляков; Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева. – Чебоксары: Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева, 2019. – 232 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611247>
23. Маркелов А. Г. Теория доказательств в уголовном процессе: учебное пособие: [16+] / А. Г. Маркелов, В. В. Терехин, Д. В. Наметкин; отв. ред. М. П. Поляков; Чувашский государственный университет им. И. Н. Ульянова. – Чебоксары: Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова, 2018. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611248>.
24. Васюк, А.В. Финансовое право: практикум-тренинг / А.В. Васюк. - Владивосток : Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2014. - 63 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438348>
25. Шавров А.В. Финансовое право: Российской Федерации (Электронный ресурс): учебник. -2-е изд., исправл.и доп. – М.: Евразийский открытый институт, 2010.- 568 с. – Режим доступа www.biblioclub/90946
26. Мазурин, С.Ф. Финансовое право: учебник для вузов / С.Ф. Мазурин, Н.В. Матьцина. - Москва : Прометей, 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-906879-47-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483220>
27. Финансовое право : учебное пособие / сост. О.Н. Амвросова, Е.В. Касевич, Д.А. Смирнов, Г.В. Станкевич и др. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 178 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457243>
28. Финансовое право : учебное пособие / ред. А.В. Якушев. - Москва : А-Приор, 2010. - 160 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-384-00364-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56357>).
29. Актуальные проблемы гражданского и семейного права: учебное пособие: [16+] / Т.В. Епифанова, Т.В. Шатковская, Т.А. Мосиенко и др.; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 237 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567394>
30. Невоструев, А.Г. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения жилищных дел : учебное пособие / А.Г. Невоструев. - Москва : Статут, 2015. - 174 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1158-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452650>
31. Ковалева, О. Жилищное право : учебник / О. Ковалева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 516 с. - Библиогр.: с. 487-497. - ISBN 978-5-4417-0424-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330546>
32. Крюков, Р.В. Жилищное право : учебное пособие / Р.В. Крюков. - Москва : А-Приор, 2010. - 144 с. - (Конспект лекций). - ISBN 978-5-384-00358-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56291>

33. Бруй М.Г. Жилищное право. (Электронный ресурс): Ответы на экзаменационные вопросы – 3-е изд., перераб.и доп. – Минск: ТетраСистемс, 2011.- 240 с. - Режим доступа: www.biblioclub.ru/136009

34. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 1. – 614 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683365> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1717-9 (Т. 1). – ISBN 978-5-8354-1716-2. – Текст : электронный.

35. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 2. – 602 с. – Режим доступа: по подписке.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимые для проведения практики

1. СПС «Консультант-плюс» www.consultant.ru
2. Электронно-библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
3. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru.
4. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
6. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования

Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе для проведения практик используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);

- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);

- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;

- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;

- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;

- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно - Правовой Системы Консультант Плюс (число ОД 50).

5. Лицензия 1С1С-240118-105136-523-1918 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 11.04.2025).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

7. Договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056/1 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 10 января 2024 года.

Информационные справочные системы:

Прохождение практик сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020).

Профессиональные базы данных:

В образовательном процессе при прохождении практик используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд»
5. «Судебные и нормативные акты РФ» <https://sudact.ru/?utm>
6. ГАС «Правосудие» <https://sudrf.ru/>

7. Арбитр. ру <https://my.arbitr.ru/#index>
8. Обзоры судебной практики — Верховный Суд Российской Федерации <https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2024>
9. Документы Пленума и Президиума Верховного Суда https://rulaws.ru/vs_rf/
10. Судебные решения РФ <https://судебныерешения.рф/>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Программа практик реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

11. Иные сведения и (или) материалы

1. Практическая подготовка может быть организована:
 - 1) непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;
 - 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между АНПОО «ККУ» и профильной организацией.
2. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
3. Практическая подготовка в профильных организациях осуществляется на основе заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между АНПОО «ККУ» и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (Приложение 7).
4. Для руководства практикой профильной организацией назначается ответственное лицо (руководитель), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации и Колледжа назначается руководителем по практической подготовке от Колледжа.
5. Руководитель по практической подготовке от Колледжа:
 - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
 - разрабатывает и выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание и рабочий график (план);
 - дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

6. Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценке этих результатов;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки компетенций, освоенных обучающимися в период практической подготовки;

- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

7. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

8. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

9. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

11. Обучающийся при практической подготовке обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданиям;

- подчиняться действующим в Профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- представить своевременно руководителю по практической подготовке от Колледжа письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать промежуточную аттестацию по практике.

12. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося _____
 обучающийся на _____ курсе по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в объеме _____ часа с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные компетенции, соответствующие заданному виду профессиональной деятельности	Виды работ (трудовые действия, умения), необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций	Оценка ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации			Оценка руководителя по практической подготовке от колледжа			Уровень сформированности ПК (нужное подчеркнуть)
		Оценка	Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации	Итоговая оценка за виды работ (действий, умений) по ПК (средняя по ПК)	Оценка	Подпись руководителя по практической подготовке от колледжа	Итоговая оценка за виды работ (действий, умений) по ПК (средняя по ПК)	
ПК 1.1. - ПК 1.3. ПМ.01 Правоприменительная деятельность	Осуществлять профессиональное толкование норм права. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена

<p>ПК 2.1. – 2.3. ПМ.02 Правоохранительная деятельность</p>	<p>Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>							<p>Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена</p>
<p>ПК 3.1. - 3.5. ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. Составлять подборку законодательства и судебной практики. Разрабатывать проекты юридических документов. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>							<p>Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена</p>

Итоговая оценка результатов производственной (преддипломной) практики (средняя по модулю) _____

Уровень сформированности компетенций _____

Руководитель по практической подготовке от колледжа

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо (руководитель) по
практической подготовке от профильной организации

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Оценочный материал

Ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от колледжа проводится оценка по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций по шкале:

5 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен в максимальной степени,

4 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен хорошо,

3 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен на среднем уровне,

2 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен ниже среднего уровня или практически отсутствует.

Затем на основании выставленных оценок по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций выставляется Уровень сформированности ПК:

Продвинутый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 4,6 – 5,0 балла по пятибалльной системе.

Базовый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,6 – 4,5 балла по пятибалльной системе.

Пороговый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,0 – 3,5 балла по пятибалльной системе.

Компетенция не освоена – среднеарифметический показатель итоговой оценки по модулю ниже 3-х баллов по пятибалльной системе.

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся _____ курса специальности 40.02.04 «Юриспруденция» успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в организации _____
(наименование организации)

При прохождении производственной (преддипломной) практики обучающийся показал следующие результаты:

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)		Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности обучающегося к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Инициативность				
5.	Оценка трудовой дисциплины				
6.	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)					

Во время практической подготовки _____ показал (а) следующий уровень проявления
(Ф.И.О. обучающегося)

общих и профессиональных компетенций:

Компетенции	Основные показатели оценки результатов	Результат освоения компетенций (нужное подчеркнуть)	Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Освоил Не освоил	
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Освоил Не освоил	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Освоил Не освоил	
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	Освоил Не освоил	
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Освоил Не освоил	
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Освоил Не освоил	
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Освоил Не освоил	
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Освоил Не освоил	

органами, контрагентами и иными лицами.			
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Освоил Не освоил	
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	Разрабатывать проекты юридических документов.	Освоил Не освоил	
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Освоил Не освоил	
ОК. 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Освоил Не освоил	
ОК. 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Освоил Не освоил	
ОК. 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Освоил Не освоил	
ОК. 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Освоил Не освоил	
ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Освоил Не освоил	
ОК. 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Освоил Не освоил	

ОК. 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Освоил Не освоил	
ОК. 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Освоил Не освоил	
ОК. 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Освоил Не освоил	

Ответственное лицо (руководитель) по

практической подготовке от профильной организации _____

(Фамилия, имя, отчество)

Личная подпись

М.П.

Руководитель по практической подготовке от колледжа _____

(Фамилия, имя, отчество)

Личная подпись

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

(наименование организации)

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной
организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель по практической подготовке от колледжа _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Начало практики « ____ » _____ 20__ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20__ г.

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Специальность: 40.02.04 «Юриспруденция»

ОТЧЕТ

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

На (в) _____
(наименование организации)

Обучающийся _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Ответственное лицо (руководитель) по практической
подготовке от профильной организации

(должность) / _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Оценка _____

Руководитель по практической подготовке от колледжа

(должность) / _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

**ЛИСТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНСТРУКТАЖА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ
ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

Обучающийся _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

В _____

(наименование организации)

№ П/п	Название инструктажа (ознакомления)	Дата проведения инструктажа (ознакомления)	Подпись	
			инструктирующего	инструктируемого
1.	Инструктаж по охране труда			
2.	Инструктаж по технике безопасности			
3.	Инструктаж по пожарной безопасности			
4.	Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка			

Ответственное лицо (руководитель) по
практической подготовке от профильной организации

_____ / _____
(должность)

(подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О.)

М.П.

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Калининградский колледж управления» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы № _____

г. Калининград

«_____» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Калининградский колледж управления», именуемая в дальнейшем «Колледж», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Колледжа).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Колледжу;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Колледжа;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Колледж имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Колледжа).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности,

принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Организации не несут расходы на проезд обучающихся к месту практической подготовки, их проживание в период практической подготовки, оплату выполняемой ими работы во время практической подготовки и другие расходы, связанные с практической подготовкой.

4.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация

АНПОО «ККУ»
236016, Калининград,
ул. Баженова 4
Тел./факс 8 (4012) 55-73-87,
e-mail: mail @kiu39.ru
p/c 40703810920130100468
в Калининградском банке СБ РФ,
кор/с 30101810100000000634,
ИНН 3906051560,
БИК 042748634,
КПП 390601001,
ОГРН 1023900993401

Директор _____ **О.А. Давыдова**

М.П.