

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Юридический факультет  
Административного и финансового права



УТВЕРЖДЕНО  
Декан  
Куемжиева С.А.  
Протокол от 28.04.2025 № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Государственно-правовой

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 4 года

Объем:  
в зачетных единицах: 6 з.е.  
в академических часах: 216 ак.ч.



**Разработчики:**

Доцент, кафедра уголовного права Алехин В.П.

**Рецензенты:**

Гарбовский Андрей Иосифович, судья Арбитражного суда Краснодарского края

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 19.07.2022 № 1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений", утвержден приказом Минтруда России от 08.08.2022 № 472н; "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Административного и финансового права	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Курдюк П.М.	Согласовано	25.03.2025, № 6
2	Юридический факультет	Руководитель образовательной программы	Очаковский В.А.	Согласовано	25.03.2025, № 6
3	Юридический факультет	Председатель методической комиссии/совета	Сапфорова А.А.	Согласовано	21.04.2025, № 6

## **1. Цель и задачи практики**

Цель практики - Целью производственной практики (преддипломной практики) является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, практических навыков и умений с целью отражения результатов профессиональной деятельности в выпускной квалификационной работе.

Задачи практики:

- - приобретение навыков в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;;
- - развитие способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;;
- - участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;;
- - соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;;
- - научиться целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;;
- - приобрести способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;;
- - научиться давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;;
- - реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам;;
- - развитие способности к вспомогательной деятельности по правовому сопровождению (или контролю) соответствия деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;;
- - уметь осуществлять руководство агентством недвижимости..

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

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ПК-П1 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-П1.2 Принимает решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

*Знать:*

ПК-П1.2/Зн1 Знает как принимать решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

*Уметь:*

ПК-П1.2/Ум1 Умеет принимать решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

*Владеть:*

ПК-П1.2/Нв1 Владеет навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-П1.3 Реализует должностные обязанности как субъект правоохранительной деятельности;

*Знать:*

ПК-П1.3/Зн1 Знать как реализовать должностные обязанности как субъект правоохранительной деятельности;

*Уметь:*

ПК-П1.3/Ум1 Умеет реализовать должностные обязанности как субъект правоохранительной деятельности;

*Владеть:*

ПК-П1.3/Нв1 Владеет навыками реализации должностных обязанностей как субъект правоохранительной деятельности;

ПК-П3 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

ПК-П3.1 Готовит правовые заключения.

*Знать:*

ПК-П3.1/Зн1 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

*Уметь:*

ПК-П3.1/Ум1 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

*Владеть:*

ПК-П3.1/Нв1 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

ПК-П5 Способен применять информационные технологии в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, использовать цифровые технологии в профессиональной деятельности.

ПК-П5.1 Владеет средствами и методами поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации в органах государственной власти и местного самоуправления.

*Знать:*

ПК-П5.1/Зн1 Основы информационного права и правила обращения с конфиденциальной информацией.

Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие информационную деятельность государственных органов.

*Уметь:*

ПК-П5.1/Ум1 Работать с различными источниками информации (электронные ресурсы, архивы, справочные системы).

Использовать современные информационные технологии для поиска и систематизации данных.

Формулировать запросы на предоставление информации в государственные органы и получать официальные ответы.

*Владеть:*

ПК-П5.1/Нв1 Навык оперативного поиска актуальной официальной информации из открытых и закрытых источников.

ПК-П5.2 Владеет навыками использования информационных технологий для поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации в органах государственной власти и местного самоуправления.

*Знать:*

ПК-П5.2/Зн1 Средства информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), используемые в госорганах и органах местного самоуправления.

*Уметь:*

ПК-П5.2/Ум1 Формулировать запросы на предоставление информации в государственные органы и получать официальные ответы.

*Владеть:*

ПК-П5.2/Нв1 Умение самостоятельно организовать процесс сбора и систематизации информации для нужд учреждения.

ПК-П5.3 Применяет современные информационные технологии для поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации в органах государственной власти и местного самоуправления.

*Знать:*

ПК-П5.3/Зн1 Современные средства информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), применяемые в органах власти и местного самоуправления.

*Уметь:*

ПК-П5.3/Ум1 Пользоваться современными электронными ресурсами и порталами для поиска и сбора информации.

*Владеть:*

ПК-П5.3/Нв1 Работа с электронными справочниками, картотеками и регистрационными журналами.

ПК-П5.4 Использует цифровые технологии в профессиональной деятельности.

*Знать:*

ПК-П5.4/Зн1 Особенности автоматизированных систем документооборота и электронных архивов.

Методы и способы поиска и отбора достоверной информации из разных источников.

*Уметь:*

ПК-П5.4/Ум1 Производить сортировку, фильтрацию и систематизацию собранных данных.

Создавать и поддерживать электронные базы данных и хранилища информации.

*Владеть:*

ПК-П5.4/Нв1 Автоматизация процессов учета и регистрации поступающей информации.

Оформление запросов и обработка входящей корреспонденции с использованием специализированных компьютерных программ.

ПК-П6 Способен участвовать в формировании и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

ПК-П6.1 Знает принципы формирования органов государственной власти и местного самоуправления.

*Знать:*

ПК-П6.1/Зн1 Конституционные основы устройства российского государства и местное самоуправление.

Формы государственного правления и территориального устройства России.

*Уметь:*

ПК-П6.1/Ум1 Интерпретировать содержание Конституции РФ и Федерального закона №131-ФЗ ("О местном самоуправлении").

*Владеть:*

ПК-П6.1/Нв1 Логика построения вертикали власти в современной России.

Процедуры проведения избирательных кампаний и референдумов.

ПК-П6.2 Ориентируется в системе функций, осуществляемых органами государственной власти и местного самоуправления.

*Знать:*

ПК-П6.2/Зн1 Механизмы выборов и назначения должностных лиц органов власти.

*Уметь:*

ПК-П6.2/Ум1 Различать полномочия и ответственность различных ветвей власти.

*Владеть:*

ПК-П6.2/Нв1 Регламент взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления.

ПК-П6.3 Владеет навыками реализации норм материального и процессуального права при формировании и функционировании органов государственной власти и местного самоуправления.

*Знать:*

ПК-П6.3/Зн1

ПК-П6.3/Зн2 Функции и полномочия федеральных, региональных и местных органов власти.

Источники финансирования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

*Уметь:*

ПК-П6.3/Ум1 Определять порядок избрания депутатов, глав регионов и муниципалитетов.

Объяснять особенности взаимодействия исполнительной, законодательной и судебной властей.

*Владеть:*

ПК-П6.3/Нв1 Особенности бюджетного планирования и финансового обеспечения деятельности властных структур.

Основные направления реформирования государственной службы и местного самоуправления.

ПК-П8 Способен осуществлять контроль предупреждения коррупционных правонарушений в организации.

ПК-П8.1 Реализация и контроль мер по предупреждению коррупции

*Знать:*

ПК-П8.1/Зн1 Теоретические основы профилактики коррупции.

Российские законы и международные стандарты борьбы с коррупцией.

Внутренняя политика организации по борьбе с коррупцией.

Типичные механизмы выявления и предотвращения коррупционных проявлений.

*Уметь:*

ПК-П8.1/Ум1 Разработку и внедрение антикоррупционных регламентов и инструкций.

Организацию внутреннего мониторинга и контроля выполнения анти-коррупционных норм.

Анализ коррупционных рисков и разработку превентивных мер.

Проведение тренингов и разъяснений сотрудникам по вопросам антикоррупционного поведения.

*Владеть:*

ПК-П8.1/Нв1 Технологиями разработки и внедрения антикоррупционных механизмов.

Инструментами мониторинга и аудита коррупционных рисков.

Навыком анализа коррупционных схем и выявления подозрительных операций.

Программами обучения персонала правилам добросовестного поведения.

ПК-П8.2 Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации

*Знать:*

ПК-П8.2/Зн1 Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации

*Уметь:*

ПК-П8.2/Ум1 Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации

*Владеть:*

ПК-П8.2/Нв1 Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации

ПК-П8.3 Оценка коррупционных рисков в организации

*Знать:*

ПК-П8.3/Зн1 Факторы возникновения коррупционных рисков в бизнес-процессах.

Методы количественной и качественной оценки коррупционных угроз.

Законодательные нормы, регламентирующие обязанность компаний проводить оценку коррупционных рисков.

Рекомендации международных организаций по управлению рисками коррупции.

*Уметь:*

ПК-П8.3/Ум1 Идентифицировать ключевые точки уязвимости бизнеса перед коррупционным риском.

Планировать мероприятия по минимизации коррупционных рисков.

Рассчитывать экономические и репутационные потери от реализации коррупционных сценариев.

Представлять руководству компании обоснованные заключения по уровню коррупционных рисков.

*Владеть:*

ПК-П8.3/Нв1 Информационно-аналитическим инструментарием оценки рисков.

Современными международными стандартами и практиками в сфере управления рисками коррупции.

Стандартами деловой этики и корпоративного управления, направленными на снижение коррупционных рисков.

Моделями моделирования вероятностных сценариев проявления коррупции.

### **3. Вид практики, способ и формы ее проведения**



Вид практики - Производственная практика.  
 Тип практики - Преддипломная практика.  
 Способ проведения практики - Стационарная и выездная.  
 Форма проведения практики - Непрерывная.  
 Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Преддипломная практика» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и проводится в семестре(ах): 8.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

#### 5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 4 недели или 216 часа(-ов).

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа производственная практика (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	216	6	24	24	192	Зачет с оценкой
Всего	216	6	24	24	192	

#### 6. Содержание практики

##### 6. 1. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Подготовительный (организационный) этап - 4 час. Тема 1.1 Подготовительный, инструктаж - 4 час.	ПК-П1.2 ПК-П1.3 ПК-П3.1	Задача	Зачет с оценкой

2	Основной этап - 154 час. Тема 2.1 Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью - 154 час.	ПК-П5.1 ПК-П5.2 ПК-П5.3 ПК-П5.4 ПК-П6.1 ПК-П6.2 ПК-П6.3	Задача	Зачет с оценкой
3	Заключительный этап - 58 час. Тема 3.1 Подготовка и защита отчета - 58 час.	ПК-П1.2 ПК-П8.1 ПК-П8.2 ПК-П8.3	Задача	Зачет с оценкой

## 6.2. Содержание этапов, тем практики

### **Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап** **(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 4ч.)**

*Тема 1.1. Подготовительный, инструктаж*  
*(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 4ч.)*

- 1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.
- 1.2. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.
- 1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.

### **Раздел 2. Основной этап** **(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 10ч.; Самостоятельная работа - 144ч.)**

*Тема 2.1. Выполнение индивидуального задания*  
*Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью*

*(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 10ч.; Самостоятельная работа - 144ч.)*

- Выполнение индивидуального задания
- 2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.
  - 2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики.
  - 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.

### **Раздел 3. Заключительный этап** **(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 10ч.; Самостоятельная работа - 48ч.)**

*Тема 3.1. Подготовка и защита отчета*  
*(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 10ч.; Самостоятельная работа - 48ч.)*

- 3.1. Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики.
- 3.2. Оформление необходимых для защиты практики документов.

## 7. Формы отчетности по практике

- Отчет о прохождении практики. Индивидуальные документы обучающегося

## 8. Оценочные материалы текущего контроля

### **Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Что входит в прямые обязанности полицейского патрульно-постовой службы?
  - A. Управление деятельностью коммерческих предприятий
  - B. Охрана общественного порядка и профилактика правонарушений
  - C. Оказание медицинских услуг населению
  - D. Организация культурных мероприятий
2. Выберите верное определение понятия «юридическая консультация»:
  - A. Официальный документ, подтверждающий квалификацию юриста.
  - B. Устное или письменное разъяснение юристом положений законодательства и правоприменительной практики.
  - C. Процесс вынесения судебного решения.
  - D. Документ, фиксирующий факт совершения правонарушения.

### **Раздел 2. Основной этап**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Выберите пример правильного использования информационных технологий государственным служащим:
  - A. Отправка официального письма сотруднику по электронной почте без шифрования.
  - B. Хранение персональных данных граждан на личном компьютере без резервного копирования.
  - C. Использование общедоступных облачных сервисов для размещения служебной информации.
  - D. Применение сертифицированных государственных порталов для подачи заявок и обмена документами.
2. Определите основную функцию депутата городского совета:

- A. Решение экономических вопросов частного бизнеса.
- B. Утверждение бюджета города и принятие нормативных актов.
- C. Организация досуга жителей города.
- D. Личное участие в строительстве объектов инфраструктуры.

### **Раздел 3. Заключительный этап**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Выберите ключевой признак правомерного задержания гражданина сотрудниками полиции:

- A. Наличие санкции прокурора.
- B. Отсутствие объяснения причин задержания.
- C. Предположение о возможной причастности к преступлению.
- D. Прямой повод подозревать лицо в совершении преступления или административного правонарушения.

2. Выберите эффективный механизм предупреждения коррупционных правонарушений в организации:

- A. Запрет общения сотрудников с представителями сторонних организаций.
- B. Периодическое обучение сотрудников основам антикоррупционного законодательства.
- C. Сокращение штата работников, занимающих высокие должности.
- D. Ограничение количества проводимых тендеров и закупок.

## **9. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

*Восьмой семестр, Зачет с оценкой*

*Контролируемые ИДК: ПК-П1.2 ПК-П3.1 ПК-П5.1 ПК-П6.1 ПК-П8.1 ПК-П1.3 ПК-П5.2  
ПК-П6.2 ПК-П8.2 ПК-П5.3 ПК-П6.3 ПК-П8.3 ПК-П5.4*

*Вопросы/Задания:*

1. Что входит в прямые обязанности полицейского патрульно-постовой службы?

- A. Управление деятельностью коммерческих предприятий

- В. Охрана общественного порядка и профилактика правонарушений
- С. Оказание медицинских услуг населению
- Д. Организация культурных мероприятий

2. Выберите верное определение понятия «юридическая консультация»:

- А. Официальный документ, подтверждающий квалификацию юриста.
- В. Устное или письменное разъяснение юристом положений законодательства и правоприменительной практики.
- С. Процесс вынесения судебного решения.
- Д. Документ, фиксирующий факт совершения правонарушения.

3. Выберите пример правильного использования информационных технологий государственным служащим:

- А. Отправка официального письма сотруднику по электронной почте без шифрования.
- В. Хранение персональных данных граждан на личном компьютере без резервного копирования.
- С. Использование общедоступных облачных сервисов для размещения служебной информации.
- Д. Применение сертифицированных государственных порталов для подачи заявок и обмена документами.

4. Определите основную функцию депутата городского совета:

- А. Решение экономических вопросов частного бизнеса.
- В. Утверждение бюджета города и принятие нормативных актов.
- С. Организация досуга жителей города.
- Д. Личное участие в строительстве объектов инфраструктуры.

5. Выберите эффективный механизм предупреждения коррупционных правонарушений в организации:

- А. Запрет общения сотрудников с представителями сторонних организаций.
- В. Периодическое обучение сотрудников основам антикоррупционного законодательства.
- С. Сокращение штата работников, занимающих высокие должности.
- Д. Ограничение количества проводимых тендеров и закупок.

## **10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики**

### **10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. ПОПОВА Л. И. Гражданское право (особенная часть): метод. указания / ПОПОВА Л. И.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 44 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8841> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
2. ЗЕЛЕНСКАЯ Л. А. Гражданский процесс: метод. указания / ЗЕЛЕНСКАЯ Л. А., Гринь Е. А., Куемжиева Е. Г.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 27 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10848> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
3. АДРИАНОВСКАЯ Т. Л. Право социального обеспечения: метод. указания / АДРИАНОВСКАЯ Т. Л., Сапожникова Н. И., Новикова Ю. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 15 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10790> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
4. ОЧАКОВСКИЙ В. А. Финансовое право: метод. указания / ОЧАКОВСКИЙ В. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 21 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8509> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
5. МУСТАФИНА С. А. Земельное право: рабочая тетр. / МУСТАФИНА С. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 66 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12164> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
6. ОПАРИН В. Н. Таможенное право: метод. указания / ОПАРИН В. Н., Безуглов С. В., Кириченко Е. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2018. - 38 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5020> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
7. МИХАЙЛИК А. А. История государства и права зарубежных стран: метод. указания / МИХАЙЛИК А. А., Рябченко А. Г., Дашин А. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 26 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11310> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
8. ПЕТРЕНКО Е. Г. Международное право: метод. указания / ПЕТРЕНКО Е. Г., Кириченко Е. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 26 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8047> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. ПАВЛОВ Н. В. Муниципальное право: метод. указания / ПАВЛОВ Н. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 23 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8514> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. БЕЗУГЛОВ С. В. Таможенное право: метод. указания / БЕЗУГЛОВ С. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 21 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8811> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. ЗЕЛЕНСКИЙ В. Д. Организация расследования преступлений: метод. указания / ЗЕЛЕНСКИЙ В. Д., Влезько Д. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2025. - 27 с. - Текст: непосредственный.

4. ПЕТРЕНКО Е. Г. Международное право: метод. указание / ПЕТРЕНКО Е. Г., Кириченко Е. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2018. - 52 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=5508> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

## **10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

*Профессиональные базы данных*

Не используются.

*Ресурсы «Интернет»*

1. [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) - Сайт Государственной Думы Российской Федерации
2. <http://www.pravo.gov.ru/ips/> - Официальный интернет-портал правовой информации
3. <http://www.systema.ru/> - Научно-технический центр правовой информации "Система" Федеральной службы охраны Российской Федерации

## **10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

*Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

Не используется.

*Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

## **10.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Место проведения практики и описание МТО.

Материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной

организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО. Для проведения практики используются помещения, оснащённые необходимым оборудованием и программным обеспечением.

Учебная аудитория

410гл

- 0 шт.

парта - 0 шт.

Сплит-система настенная QuattroClima QV/QN-ES18WA - 0 шт.

437гл

сплит-система BEKO - 0 шт.

## **11. Методические указания по прохождению практики**

Отчет по практике оформляется согласно ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет по практике включает пакет подтверждающих документов и содержательную часть.

В соответствии с ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся» пакет документов, подтверждающих прохождение производственной практики, включает: индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник прохождения практики, отзыв руководителя практики, инструктаж по требованиям охраны труда на рабочем месте.

Документы должны быть оформлены и подписаны в соответствии с требованиями ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся».

Требования, предъявляемые к содержанию основного раздела текстовой части отчета:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации (материал, излагаемый в отчете, подтверждается соответствующими расчетами и приложениями);
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Содержательная часть отчета по практике должна иметь следующую структуру:

Титульный лист.

Оглавление.

Основная часть.

Заключение.

Приложения.

### ***Описание особенностей прохождения практики лицами с ОВЗ и инвалидами***

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в ИПРА инвалида.

При необходимости для прохождения практики, профильной организацией по согласованию с Университетом, создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимися трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях образовательной организации.

При прохождении производственной практики должно быть организовано сопровождение обучающегося на предприятии лицом из числа представителей образовательной организации либо из числа работников предприятия.

Для организации практического обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам, разрабатывается



индивидуальная программа практического обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Индивидуальная программа практического обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается на основе индивидуальной программы реабилитации инвалида или иного документа, содержащего сведения о противопоказаниях, доступных условиях и видах труда. Разработчиками индивидуальной программы практического обучения являются преподаватели кафедры, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

При проведении процедуры промежуточной аттестации необходимо учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Требования и создание специальных условий организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения.

Требования к материально-технической базе практики: противопоказанными являются условия прохождения практики, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм инвалида и/или его потомство, и условия, воздействие которых создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, а именно:

- физические факторы (шум, вибрация, температура воздуха, влажность и подвижность воздуха, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);
- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;
- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлиненным рабочим днем).

Показанными условиями для прохождения практики инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами);
- недопустимость работы с источниками локальной вибрации и шума

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе организации и проведения практики:

- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие

адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в предоставляемых материалах;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
- наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- минимизирование заданий, требующих активное использование зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

Требования и создание специальных условий организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей).

Требования к материально-технической базе практики: противопоказанными являются условия прохождения практики, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм инвалида и/или его потомство, и условия, воздействие которых создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, а именно:

- физические факторы (шум, вибрация, температура воздуха, влажность и подвижность воздуха, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);
- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;
- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлинённым рабочим днем).

Показанными условиями для прохождения практики инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

Для студентов, передвигающихся на коляске, предусмотрено:

- обеспечение беспрепятственного доступа к месту прохождения практики, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при - отсутствии лифтов место проведения практики должно располагаться на 1 этаже);
- оснащение места прохождения практики адаптационной мебелью, механизмами, устройствами и оборудованием, обеспечивающим реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода прохождения практики;
- возможность выполнения заданий практики в режиме удалённого доступа;
- предоставление услуг ассистента (тьютора), обеспечивающего техническое сопровождение прохождения практики.

Для студентов, имеющих трудности передвижения, предусмотрено:

- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения баз практики, а также их

пребывания в указанных помещениях;

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода прохождения практики.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе организации и проведения практики:

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование, предоставляемое по линии ФСС и позволяющее компенсировать двигательный дефект (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Требования и создание специальных условий организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие).

Требования к материально-технической базе практики: противопоказанными являются условия прохождения практики, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм инвалида и/или его потомство, и условия, воздействие которых создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, а именно:

- физические факторы (шум, вибрация, температура воздуха, влажность и подвижность воздуха, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);
- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;
- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлиненным рабочим днем).

Показанными условиями для прохождения практики инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

В процессе прохождения практики студентами с нарушениями слуха предусмотрено:

- перевод аудиальной информации в письменную форму;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном слуховом контроле или без него;
- недопустимость взаимодействия с пожаро- и взрывоопасными веществами; движущимися механизмами; в условиях интенсивного шума и локальной производственной вибрации; по производству веществ, усугубляющих повреждение органов слуха и равновесия.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе организации и проведения практики:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; чёткость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Требования и создание специальных условий организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с прочими нарушениями (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания).

Требования к материально-технической базе практики: противопоказанными являются условия прохождения практики, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм инвалида и/или его потомство, и условия, воздействие которых создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, а именно:

- физические факторы (шум, вибрация, температура воздуха, влажность и подвижность воздуха, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);

- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;
- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлинённым рабочим днем).

Показанными условиями для прохождения практики инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами);
- недопустимость работы с источниками локальной вибрации и шума.

Для студентов с нарушениями речи, предусмотрено:

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие усовершенствовать приём и передачу речевой информации (диктофон, ПК и др.);
- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном использовании устной речи.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе организации и проведения практики:

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

## 12. Методические рекомендации по проведению практики

Преддипломная практика играет ключевую роль в формировании профессиональных компетенций студентов-юристов. Она направлена на закрепление теоретических знаний, приобретение опыта самостоятельной работы и подготовку выпускника к решению сложных практических задач. Преподаватели несут ответственность за организацию, сопровождение и оценку результатов практики.

Цели методических рекомендаций:

Определение единых требований к организации и проведению преддипломной практики.

Предоставление алгоритма действий педагога на каждом этапе.

Фиксация критериев оценки работы студентов и формализованного подхода к сдаче отчётов.

Этапы проведения преддипломной практики

1. Подготовка преподавателя к процессу:

Изучите учебный план и расписание кафедры, ознакомьтесь с целями и задачами преддипломной практики.

Согласуйте графики работы студентов и организации-гарантора практики.

Позаботьтесь о наличии базовых учебно-методических материалов для студентов.

2. Выбор и согласование мест прохождения практики:

Помогите студентам выбрать профильные организации, соответствующие направлению подготовки, и организуйте взаимодействие с руководством предприятий и учреждений.

3. Консультирование студентов по ходу практики:

Регулярно проводите индивидуальные консультации, помогайте формировать профессиональные навыки и ориентироваться в возникающих трудностях.