

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
\_\_\_\_\_ Ю.Е. Леденева  
«13» ноября 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА**  
**«Деятельность в сфере правового обеспечения организаций и граждан»**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
**«Деятельность в сфере правового обеспечения организаций и граждан»**  
(в форме стажировки)

Форма обучения очная

Разработана  
канд. юрид. наук,  
доцент кафедры частноправовых дисциплин  
\_\_\_\_\_ И.В. Белоус

Согласована  
Начальник УМУ  
\_\_\_\_\_ Д.В. Гришин

Рекомендована  
на заседании кафедры ЧПД  
от «05» ноября 2024 г.  
протокол № 3  
зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.В. Петрова

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии ЮФ  
от «05» ноября 2024 г.  
протокол № 3  
председатель УМК  
\_\_\_\_\_ И.В. Петрова

Ставрополь, 2024 г.

## Содержание

1. Цели освоения курса .....	3
2. Требования к результатам освоения содержания курса.....	3
3. Объем курса и виды учебной работы .....	3
4. Содержание и структура курса.....	3
4.1. Структура и содержание курса.....	3
4.2. Лабораторные работы.....	4
4.2. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) .....	4
4.2. Внеаудиторная (самостоятельная) работа .....	4
5. Образовательные технологии.....	4
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	5
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение курса .....	5
7.1. Основная литература .....	5
7.2. Дополнительная литература .....	6
7.3. Программное обеспечение.....	6
7.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы.....	6
7.5. Методические указания по видам занятий.....	7
8. Материально-техническое обеспечение курса .....	7

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ КУРСА

Целью освоения курса является повышение квалификации педагогических работников среднего профессионального образования, а именно: изучение опыта деятельности организаций в сфере правового обеспечения организаций и граждан, необходимого для использования в образовательном процессе, а также приобретение и(или) совершенствование практических навыков и умений, необходимых при выполнении должностных обязанностей преподавателей.

Стажировка носит практико-ориентированный характер.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ КУРСА

Процесс изучения курса направлен на формирование (усовершенствование) следующих профессиональных компетенций:

способен к организации учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы в рамках области профессиональной деятельности: 09 Юриспруденция.

В результате освоения ДПП слушатель должен:

знать: современное состояние профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), в рамках области профессиональной деятельности: 09 Юриспруденция.

уметь: выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и(или) соответствующие преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в рамках области профессиональной деятельности: 09 Юриспруденция (в сфере правового обеспечения организаций и граждан).

## 3. ОБЪЕМ КУРСА И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость курса составляет 22 академических часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Периоды обучения
		8 календ. дней
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	20	20
в том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Практическая подготовка	16	16
<b>Внеаудиторные занятия (самостоятельная работа) (СР)</b>	-	-
Форма итоговой аттестации – зачет	2	2
Общая трудоемкость, час	22	22

## 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСА

### 4.1. Структура и содержание курса

Период обучения	Разделы (этапы) программы	Трудоемкость в академических часах (зачетных единицах –при наличии)		Форма контроля (промежуточной аттестации)
		всего	в том числе по видам занятий	

			лекции	стажировка	самостоятельная работа	консультации	контроль	
7 календарных дней	Ознакомительные лекции ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности организации	4	4	-	-	-	-	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем стажировки), оценивание качества выполненных заданий и освоения компетенций
	<b>Практическая подготовка<sup>1</sup></b>	16	-	16	-	-	-	
	изучение организации и технологии профессиональной деятельности в организации;							
	работа с нормативно-правовой и иной документацией; информационно- коммуникационными технологиями							
	участие в решении конкретных профессиональных задач							
1 день	Итоговая аттестация	2					2	Зачет
	<b>ИТОГО</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	

#### 4.2. Лабораторные работы

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование лабораторных работ	Количество часов
-	-	-	-

**4.3. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) - не предусмотрены**

#### 4.4. Внеаудиторная (самостоятельная) работа

№ п/п	№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
-	-	-	-

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и может предусматривать образовательные технологии, как:

- в рамках лекций – традиционные технологии передачи информации и мультимедийные технологии представления информации, проблемное изложение;
- в рамках стажировки (практической подготовки) – интерактивные формы проведения занятий (ситуационные задания, «малые группы»).

<sup>1</sup> Содержание практической подготовки определяется областью профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### *Процедура проведения итоговой аттестации*

Итоговая аттестация проходит в форме зачета. Зачет включает защиту отчета о прохождении стажировки и ответ на контрольные вопросы. По результатам защиты отчета о прохождении стажировки и ответа на контрольные вопросы аттестационной комиссией выставляется отметка «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если слушатель, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой, показал освоение компетенций в период прохождения стажировки. Ответил на все заданные контрольные вопросы.

Оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения стажировки может получить слушатель, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы. Не освоил компетенций в период прохождения стажировки. На заданные контрольные вопросы затруднялся ответить.

### **Типовые контрольные вопросы**

1. Дайте краткую характеристику объекта стажировки.
2. Какие функциональные области Вы выявили в процессе прохождения стажировки, в которых используются современные информационные технологии?
3. Назовите цифровые, используемые для правового обеспечения организаций и граждан в организации.
4. Какие организации осуществляют правовое обеспечения организаций и граждан?
5. Какие технологии используется для правового обеспечения организаций и (или) граждан в организации.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА**

### **7.1. Основная литература**

1. Бялт, В. С. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов: учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10610-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542228>.

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть: учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17474-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537358>.

3. Гражданское право. Особенная часть. Обязательства: учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16982-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537462>.

4. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для вузов / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-15164-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544407>.

## 7.2. Дополнительная литература

1. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18534-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535292>.

2. Кожевников, О. А. Юридические лица. Правовое положение некоммерческих организаций в России: учебное пособие для вузов / О. А. Кожевников, А. В. Нечкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19990-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557432>.

3. Способы и порядок защиты трудовых прав работника: учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.]; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19112-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555973>.

### Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

## 7.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Google Chrome или Яндекс.Браузер

## 7.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

– Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие»–  
<https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>

– Справочно-правовая система «Законодательство России»  
[http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start\\_search&fattrib=1](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1) –

Единый государственный реестр юридических лиц – <https://egrul.nalog.ru/>

– Электронная библиотечная система «СКСИ» <https://www.skxi.ru/environment/ebs/1363/>

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»—<http://www.consultant.ru/>
- <https://www.yandex.ru/>
- <https://www.rambler.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>
- Федеральный образовательный портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru/>

### **7.5. Методические указания по видам занятий**

Стажировка осуществляется как под руководством руководителя стажировки в виде групповых занятий, так и индивидуально.

О прохождении стажировки обучаемый должен своевременно составить отчет, в котором отражаются результаты проделанной работы, и согласовать его с руководителями стажировки (Приложение 1).

Оценивание знаний, умений и (или) опыта деятельности определены следующей процедурой - процедура проведения зачета.

Экзамен проводится в устной форме по расписанию.

Оценивание результатов стажировки на зачете происходит в два этапа.

1. Защита отчета.
2. Ответы на контрольные вопросы.

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА**

Основные материально-технические условия для стажировки слушателей:

Во время прохождения стажировки слушатели могут пользоваться техническими средствами, которыми располагает организация – база стажировки.

Занятия в форме стажировки организуются на базе ООО ЮА «Наследие» - Общество с ограниченной ответственностью Юридическое агентство «Наследие» (г. Ставрополь).

Также слушатели могут использовать учебно-научные подразделения Института, оснащенные компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей стажировки.

Материально-техническое обеспечение стажировки должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Юридический факультет  
Кафедра частноправовых дисциплин

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

**Ф.И.О. стажера** \_\_\_\_\_

**Место стажировки** ООО ЮА «Наследие» - ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЮРИДИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО «НАСЛЕДИЕ»

**Сроки стажировки** с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Консультант от организации (предприятия)**

\_\_\_\_\_



## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ И ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЕ

Содержание стажировки	Срок исполнения	Дата и отметка о выполнении	Подпись руководителя стажировки
Ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности организации			
<b>Практическая работа:</b> изучение организации и технологии профессиональной деятельности в организации; работа с нормативно-правовой и иной документацией; информационно-коммуникационными технологиями участие в решении конкретных профессиональных задач			

Консультант от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

Стажер \_\_\_\_\_