

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: АНПОО «Уральский политехнический колледж»

Организация-разработчик: АНПОО «Уральский политехнический колледж»

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	11

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа практики является составной частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии СПО 40.02.04 «Юриспруденция».

В период освоения учебной практики студенты приобретают необходимые знания, практические умения и первичные профессиональные навыки по избранной специальности и ряду смежных профессий: слесаря по ремонту машин, сверловщика, токаря.

Учебная практика является первым этапом производственной подготовки студентов к трудовой деятельности.

Практика для получения первичных профессиональных навыков проводится в форме практических занятий или уроков производственного обучения.

Практика студентов проводится, как на базе учебного заведения, так и на базе предприятий (организаций) различной формы собственности.

При отсутствии или недостаточном объеме всего требующегося оборудования, для проведения учебной практики в соответствии с учебной программой, возможно практическое обучение какому-либо разделу программы - провести на предприятиях или в других учебных заведениях, где такие возможности есть.

Возможность такого прохождения практики основана на договорных началах с организацией, имеющей возможность принять студентов для прохождения практики в полном соответствии с учебной программой для данной специальности.

## **1.2. Место учебной слесарной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная практика входит в ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ СПО).

## **1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения**

Исходя из государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» можно сформулировать основные цели и задачи учебной практики для получения первичных профессиональных умений и навыков.

В результате освоения учебной практики студент должен:

### **уметь:**

- Анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочных правовых систем;

- Принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- Определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

### **знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг

- Понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.

- Правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы.

- Основные понятия и категории медико-социальной экспертизы.

- Основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы.

- Юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы.

#### **1.4. Объем учебной практики**

36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися первичных навыков при овладении специальностью, в том числе профессиональными (ПК), личностными результатами (ЛР) и общими (ОК) компетенциями:

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК.9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК.11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ЛР 2. Гражданская позиция как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
ЛР 5. Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
ЛР 9. Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

Обучающийся должен развивать и осваивать следующие **профессиональные компетенции (ПК)**:

ПК 2.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 2.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 2.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1.	- формирование документации структурных подразделений государственных органов социальной защиты населения на региональном и федеральном уровне;	
2.	- обоснование НПА при принятии решений;	
3.	- формирование алгоритма работы структурных подразделений органов социальной защиты населения;	
4.	- определение перечня необходимых документов;	
5.	- систематизация документов;	
6.	- подготовка пенсионных дел;	
7.	- организация мониторинга различных источников для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите населения;	
8.	- подготовка сведений о заявителях в базах данных получателей пенсий, компенсаций, услуг и других социальных выплат;	
9.	- изучение организации регистрации обращений граждан;	
10.	- изучение алгоритма действий при составлении ответов на письменные обращения граждан;	
11.	- изучение алгоритма выплаты пенсий в территориальном органе ПФР;	
12.	- выявление информации, необходимой для составления статистики;	
13.	- сбор информации для составления статистики с применением ИТ;	
14.	- составление проекта годового календарного плана работы территориального органа;	
15.	- формирование алгоритма планирования отдельных видов работ;	
16.	- составление проектов решений об установлении опеки (попечительства);	
17.	- исследование порядка контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку попечительство, переданными на воспитание в приемную семью	
18.	<b>Итоговое занятие</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. (абзац введен Приказом Минобрнауки России от 14.09.2016 № 1193)

Лаборатории:

- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технических средств обучения.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

Реализация ППСЗ должна обеспечивать:

- выполнение обучающимся лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Нормативные документы**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: [принята 12 декабря 1993 г.] // Российская газета.- 1993. -25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации. - 2009. - №1. Ст.2.

2. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: [федеральный закон: от 30.12.2001] //: Российская газета. - 2001. - № 256; Парламентская газета. -2002. - № 2-5

3. Российская Федерация. Законы. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 18 декабря 2001] //: Российская газета. - 2001. - № 249.

4. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 13 июня 1996] //: N 63-ФЗ (ред. от 16.10.2012) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.

5. Российская Федерация. Законы. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 27 мая 2003]// Российская газета. - 2003. - № 104.

6. Российская Федерация. Законы. О полиции. [Текст]: [федеральный закон: от 7 февраля 2011] // Российская газета. - 2011. - № 25; Российская газета. - 2011. - № 28.

7. Российская Федерация. Законы. О прокуратуре Российской Федерации. [Текст]: [федеральный закон: от 17 января 1992]// Российская газета. -1992. -№ 39; Собрание законодательства РФ. - 1995. - N 47. - Ст. 4472.

8. Российская Федерация. Законы. Об оружии. [Текст]: [федеральный закон: от 16 декабря 1996]// Российская газета. -1996. - № 241.

9. Российская Федерация. Законы. О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях. [Текст]: [федеральный закон: от 19 июня 2004]// Российская газета. -2004. - № 131.

10. Российская Федерация. Законы. О следственном комитете Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 28 декабря 2010]// Российская газета. 2010. - № 296; Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 1. - Ст. 15.

### **Основная литература**

11. Сереечко, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. Сереечко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072177. - ISBN 978-5-16-015969-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2115299> – Режим доступа: по подписке.

12. Ямковская, И. Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Часть 1 : конспект лекций для обучающихся СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения / И. Н. Ямковская. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2023. - 134 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901996> – Режим доступа: по подписке.

13. Ямковская, И. Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации. Часть 2 : конспект лекций / И. Н. Ямковская. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2023. - 139 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902005> – Режим доступа: по подписке.

### **14. Дополнительная литература**

15. Снежко, О. А. Защита социальных прав граждан: теория и практика : монография / О. А. Снежко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 274 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-006655-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078337> – Режим доступа: по подписке.

16. Низова, Л. М. Ресурсное обеспечение социальной защиты населения : монография / Л. М. Низова. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2023. - 174 с. - ISBN 978-5-8158-2255-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869229> – Режим доступа: по подписке.

17. Никифорова, О. Н. Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения : монография / О.Н. Никифорова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 124 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/2845. - ISBN 978-5-16-006758-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1342195> – Режим доступа: по подписке.

18. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

19. СПС «Консультант-плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

20. СПС «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

21. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») [www.best-shara.net](http://www.best-shara.net).

22. Свод законов Российской империи [www.academic.ru](http://www.academic.ru).

23. Классика Российской Цивилистики [www.down-load.nchti.ru](http://www.down-load.nchti.ru).

24. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [www.tls-cons.ru](http://www.tls-cons.ru).

25. Пакет прикладных программ «Statistica» [www.lib.mexmat.ru](http://www.lib.mexmat.ru).

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика УП.02. проводится параллельно с изучением теоретической части профессионального модуля ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели техникума, а также работники предприятий, закрепленные за обучающимися. В обязанности руководителя входит периодическое посещение фирмы (отдела), контроль выполнения задания на практику, уточнение (корректировка) задания в зависимости от конкретных условий при обязательном согласовании этих вопросов с руководителем практики. По результатам контроля преподаватель делает записи в дневнике студента.



#### Требования к руководителям практики

- Заведующий отделом практического обучения, практики и трудоустройства:
- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график практики;
- график целевых проверок;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

#### Руководитель практики:

- составляет план-график практики, график консультаций и доводит их до сведения студентов;
- составляет график целевых проверок и осуществляет согласно ему целевые проверки обучающихся на местах практики;
- оформляет индивидуальные задания на практику;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- формирует совместно с руководителем практики от организации аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций,
- составляет график защиты отчетов обучающимися;
- по окончании практики представляет отчет о практике обучающихся с анализом и предложениями по внесению дополнений или изменений в программу практики с учетом руководителей практики от организаций.

#### **Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов по специальности «Юриспруденция», а также общепрофессиональных дисциплин.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

**Требования к руководителям практики от организации:** дипломированные специалисты.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные общие)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы контроля
ПК 2.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного	уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг	Защита отчета по практике
ПК 2.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	уметь: принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; знать: понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других	Защита отчета по практике
ПК 2.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной	уметь: определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; знать: перечень необходимых документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Защита отчета по практике
ПК 2.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение	уметь: определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;	Защита отчета по практике

<p>ПК 2.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других</p>	<p>уметь: формировать пенсионные дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.</p>	<p>Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного</p>	<p>уметь: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; знать: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Защита отчета по практике</p>

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

ФИО \_\_\_\_\_,

Обучающийся (аяся) на \_\_\_ курсе по специальности СПО

40.02.04 «Юриспруденция»

успешно прошел (ла) учебную практику

ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

**Осваиваемые ОК, ПК**

Осваиваемые ОК, ПК		Освоена / Не освоена Сформирована / не сформирована
ПК 2.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 2.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 2.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	
ПК 2.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	
ПК 2.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	
ПК 2.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК.9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	
ОК.11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	
ОК.12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	

**Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_ / преподаватель \_\_\_\_\_ /

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Уральский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО  
На заседании методического совета  
«06» 05 2024 г.  
№ протокола «14»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНПОО УРПК  
Миннихметов Р.Р.  
«06» 05 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02  
ПМ.02 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ:  
40.02.04 «Юриспруденция»**

Уфа-2024