

Рабочая программа учебной практики УП.03.01 Учебная практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта разработана (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция" (Зарегистрирован 01.12.2023 № 76207)

Составитель: преподаватель СПО


_____ подпись

В.С. Кириченко

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии юридических дисциплин протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
юридических дисциплин


_____ Н.С. Кулинич
«30» августа 2024 г.

Рецензент (-ы):

Рецензент, канд.юр.наук, директор МБОУ СОШ №3 ст. Фастовецкой	  _____ <small>подпись, печать</small>	А.Н. Коротенко
Рецензент, Заместитель начальника отдела – начальник отделения ПДН ОУУП и ПДН Отдела МВД России по Тихорецкому району подполковник полиции	  _____ <small>подпись, печать</small>	Е.Ю. Колос

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины
УП.03.01 Учебная практика

Специальность среднего профессионального образования:
40.02.04 Юриспруденция

Заместитель директора по учебной работе _____  А.В. Харченко
«30» августа 2024 г.

Заведующая библиотекой филиала _____  А.В. Склярова
«30» августа 2024 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____  С.А. Макеев
«30» августа 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3.1. Объем и виды практики	5
3.2. Содержание учебной практики	5
3.2.1. Цели и задачи учебной практики	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	7
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики	7
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики	8
5.2. Общие требования к организации учебной практики	8
5.3. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики	10
5.3.1. Основная литература	10
5.3.2. Дополнительная литература	10
5.3.3. Периодические издания	11
5.3.4. Нормативные акты	11
5.3.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	12
5.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики	12
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13
7. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику

Общая трудоемкость учебной практики составляет:
всего – 36 часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение следующих компетенций:
освоение **общих компетенций**:

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

профессиональных компетенций:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды практики

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная		36	
Модуль ПМ.03	Учебная практика	36	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет			
Итого:		36	

3.2. Содержание учебной практики

3.2.1. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями: ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 обучающийся должен:

Владеть навыками	- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов
-------------------------	---

	<p>корпорации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; - применения актов корпоративного законодательства; - разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. - сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; - анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; - ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; - юридическую терминологию в сфере корпоративного права; - суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; - порядок реализации свободы договора; - особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; - специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; - способы определения существенных условий договора; - требования к оформлению и регистрации договоров; - основания и порядок изменения и расторжения договоров; - особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; - особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора; - положения арбитражного процессуального законодательства; - основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
1. Установочная конференция, организационные вопросы оформления в гос. учреждении	Наблюдение, анализ и реализации организационных вопросов. Разработка планов своей работы на рабочем месте	2
2. Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности,	Анализ правил работы юрисконсульта в организации, должностных обязанностей юрисконсульта	6

связанной с правоприменительной деятельностью		
3. Общее ознакомление со структурой и организацией: техническим обеспечением и программным обеспечением	Анализ структуры организации, структуры и системных связей данного гос. учреждения, анализ внутренних взаимодействий отделов внутри гос. структуры учреждения, состояния его техники. Анализ программного обеспечения учреждения.	8
4. Работа с нормативной и научной литературой: А) Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями. Б) Ознакомление с содержанием научных статей из списка дополнительной литературы (не менее трех) и их конспектирование	Анализ нормативно-правовых актов и научных статей	8
6. Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.	Наблюдение и анализ работы трудового коллектива организации в целом, отдельных подразделений, специалистов. Анализ практики делового общения с гражданами, с коллегами. Организация общения с гражданами, сотрудниками по профессиональным вопросам	8
Отчет о практике, итоговая конференция	Подготовка отчета по практике. Участие в итоговой конференции, обсуждение полученных результатов.	4

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Основная цель работы студента при прохождении практики – закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также сформировать практические навыки подготовки в области **Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.**

Работа студента в процессе прохождения практики включает:

1. Ознакомление с документами корпорации, например, с учредительными документами, с учредительным договором простого товарищества, с договором об учреждении (создании); с решением учредителей, протоколом общего собрания, др.
2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации.
3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации.
4. Ознакомление с документами организации (места прохождения практики), например, с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, порядком заключения договоров на размещение рекламы, порядком заключения инвестиционных договоров.
5. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).
6. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации.

7. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку.
8. Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики.
9. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.
10. Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе;
11. Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Реализация программы ПП 02.01 Учебной практики осуществляется на основании договоров о базах практики между образовательной организацией и организациями, учреждениями. Согласно договору организация (предприятие), принимающая на учебную практику студентов, предоставляет места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

5.2. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Учебная практика студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Проведение учебной практики осуществляется в организациях на основе договоров между ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля.

Объемы и виды практики определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса ППССЗ СПО.

Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается на основе ФГОС СПО.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности. При проведении инструктажа по практике преподаватель, ответственный за практику, выдает каждому студенту бланк характеристики, с оформленными общими компетенциями по каждому модулю и виду практики.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя

практики от предприятия;

- порядок выполнения тематического плана;
- выдача студентам образцов аттестационного листа, характеристики, дневника, отчета по практике;

- порядок заполнения аттестационного листа, дневника, отчета по практике;
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией;
- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчетных документов по практике.

Рабочим местом студента в период прохождения практики являются отделы организации (базы практики). Студент подчиняется внутреннему распорядку организации по месту прохождения практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю одновременно с дневником, подписанным руководителем предприятия, учреждения, организации или лицом, ответственным за прохождение практики от базы практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации, выводы и предложения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Практика завершается дифференцированным зачетом:

- при наличии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- при наличии положительной характеристики организации на студента по освоению компетенций в период прохождения практики;
- при наличии полноты и своевременности представления дневника и отчета в соответствии с заданием на практику.

Преподаватель проверяет работу и допускает студента к заключительному этапу – защите отчета. При этом учитываются:

- полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более пяти минут, доложить об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, о результатах деятельности. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования. В процессе защиты студент должен уверенно отвечать на поставленные перед ним вопросы и показать всестороннее знание исследуемой темы. Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Итоговая оценка за практику

выставляется с учетом текущей оценки, полноты и своевременности представления дневника и отчета о практике.

В соответствии с ППССЗ СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5.3. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

5.3.1. Основная литература

1. Власов, А.А. Арбитражный процесс России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Власов, Н.А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567098>

2. Гольцов, В.Б., Корпоративное право: учебник / В.Б. Гольцов, Н.М. Голованов, Т.О. Бозиев. — Москва: КноРус, 2022. — 149 с. — ISBN 978-5-406-09522-5. — URL: <https://book.ru/book/943817> — Текст: электронный.

3. Кайль, Я.Я., Гражданский процесс: учебник / Я.Я. Кайль. — Москва: КноРус, 2025. — 372 с. — ISBN 978-5-406-14568-5. — URL: <https://book.ru/book/957503> — Текст: электронный.

4. Гражданское право: учебник / М.Б. Смоленский, Е.В. Астапова, Е.В. Демьяненко [и др.]; под ред. М.Б. Смоленского. — Москва: КноРус, 2024. — 310 с. — ISBN 978-5-406-13169-5. — URL: <https://book.ru/book/953860> — Текст: электронный.

5.3.2. Дополнительная литература

1. Власов, А. А. Арбитражный процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20722-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558652>

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560796>

5.3.3. Периодические издания

1. Государство и право. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>
2. Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения.—URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=c667bced-8481-11e5-a705-90b11c31de4c>
3. Журнал российского права. —URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd7c0-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c>
4. Закон и власть. — URL: <https://book.ru/magazines/1197>
5. Закон. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/702>
6. Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права.—URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/91066>
7. Правоведение. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79575>
8. Правовое государство: теория и практика. —URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=267>

5.3.4. Нормативные акты

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ (ред. от 31.07.202) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. №18. Ст.1589.
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ (ред. от16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.
4. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. №1-ФКЗ (ред. от19.12.2022) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. №7. Ст.898.
5. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. №3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СЗ РФ. 2014. №6. Ст.550.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994№51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
- 7 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996№14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14ноября2002г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24июля2002г.№ 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерацииот8марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. №10. Ст. 1391.
11. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. №297.
12. Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. №27. Ст. 4000.
13. Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. №13. Ст. 1811.
14. Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу4части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»// Российская газета. 2014. № 101.
15. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»//Российская газета. 1995. № 248.

16. Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)»//Российская газета. 1998. № 142.
17. Федеральный закон от 03.12.2011 №380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.
18. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.
19. Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.
20. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»//СЗРФ. 2004.№32. Ст.3283
21. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском(фермерском)хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249
22. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»//Российская газета. 2006. № 162.
23. Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российскаягазета.2001. № 153-154.
24. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.
25. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»//СЗРФ. 1996. № 17. Ст. 1918.
26. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. №10. Ст. 1163.
27. Письмо Банка России от 10.04.2014 №06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. №40.
28. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАСРФ. 2009. №11.
29. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»//СЗРФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.

5.3.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт.- URL: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт.- URL: <http://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт»: сайт.- URL: <https://urait.ru/>
4. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: <http://dlib.eastview.com>
5. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт.- URL: <http://elibrary.ru/>

5.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологические требований к содержанию организации;
- контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные общие, профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»		
ОК 1. Осуществление профессионального толкования норм права	<ul style="list-style-type: none"> - ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - роли знаний и умений в профессиональной деятельности; 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет по практике, - отзыв руководителя
ОК 2. Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий по работе с нормативными актами, - отчет по практике
ОК 3. 3 Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении стандартных и нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет по практике, - решение задач, - отзыв руководителя
ОК 4. Осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий, - отзыв руководителя
ОК 5. Осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка	<ul style="list-style-type: none"> - составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях; - скорость и результативность работы с 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий,

юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии	- отзыв научного руководителя
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отзыв научного руководителя; - дневник практики
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - дневник и отчет по практике
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики	- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отзыв научного руководителя; - дневник практики
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов	- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отзыв научного руководителя; - дневник практики
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; - осуществлять профессиональное толкование норм права;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отзыв научного руководителя; - дневник практики.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
Обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2

Обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
Обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
Обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

7. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях:

- направление (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б)
- дневник учебной практики (Приложение В);
- отчет по практике (Приложение Г);
- аттестационный лист и характеристика (Приложение Д).

Образцы документов разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Приложение А

Направление на практику

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

Приложение Б

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную практику студента группы _____ специальности **40.02.04 Юриспруденция**

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Собрать материал для написания отчета по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Для реализации поставленной цели требуется решить ряд конкретных задач:

- 1.
- 2.

В качестве информационной базы исследования использовать:

- 1.
- 2.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН прохождения учебной практики

Студента _ курса специальности **40.02.04 Юриспруденция** филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Место прохождения практики: «_____», г. Тихорецк

с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	
2.		
3.		
4.	Оформление и защита отчета учебной практики	
5.	ИТОГО	1 неделя

«__» _____ 20__ год

Руководитель учебной практики
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель ФИО

(подпись)

Руководитель учебной
практики

«_____», директор, Ф.И.О.

(подпись)

Приложение В
ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____, студента _ курса ОФО СПО

специальность **40.02.04 Юриспруденция**

Место прохождения практики: «_____»,

г. Тихорецк

Руководители:

От филиала: ФИО, преподаватель СПО

От организации: ФИО, руководитель

График прохождения учебной практики

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов
		36
Итого:	x	x

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во рабочих часов	Содержание работы	Виды работ	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1				Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с предприятием.	Ознакомление с базой предприятия, с соблюдением охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12				Оформление отчета	Защита учебной практики	

Руководитель учебной
практики
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке

_____ ФИО
(подпись)

Руководитель учебной
практики
руководитель

_____ ФИО
(подпись, печать)

Приложение Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Среднее профессиональное образование

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: «_____»

Руководители:

От филиала: ФИО, преподаватель СПО

От организации: ФИО, директор, «_____»

Выполнил студент

гр. _____

Проверил преподаватель

Дата защиты _____

рег.№ _____

Оценка _____

от _____ 20__ г.

Тихорецк

20__ – 20__ уч. год

Приложение Д

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающийся (ая)ся на _ курсе по специальности **40.02.04 Юриспруденция** прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям в объеме 36 часов (1 неделя), с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименование ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)	Подпись Руководителя практики от организации
1.	ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи		
2.	ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами		
3.	ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики		
4.	ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов		
5.	ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц		
6.	<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций</i>			

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося студента 3 курса ОФО СПО,
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке,
специальность **40.02.04 Юриспруденция**

_____ проходил учебную практику по профилю специальности
в «_____» с _____ по _____ 20__ года.

В ходе прохождения учебной практики _____ выполнял
обязанности _____ в «_____».

В период практики ознакомился с _____.

За время прохождения практики приобрел практический опыт:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ выполнял поручения руководства _____

Проводил подготовку _____

Отражал в _____.

За время прохождения учебной практики закрепил, расширил, углубил и систематизировал теоретические знания, полученные при изучении юридических дисциплин, на основе изучения деятельности «_____», приобрел практический опыт работы на предприятии по профилю специальности.

По завершению практики составлен отчет, который рекомендуется к защите.

Дата __. __.20__г.

Руководитель учебной
практики
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель ФИО

(подпись)

Руководитель учебной
практики
«_____», директор, Ф.И.О.

(подпись)

Рецензия
на рабочую программу УП.03.01 Учебная практика
специальность 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа УП.03.01 Учебная практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа УП.03.01 Учебная практика состоит из следующих разделов:

- Паспорт рабочей программы учебной практики;
- Результаты учебной практики;
- Структура и содержание программы учебной практики;
- Условия реализации программы учебной практики;
- Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Формы отчетности и оценочные материалы по учебной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям согласованы с работодателем.

Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

Разработанная программа учебной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Содержание рабочей программы УП.03.01 Учебная практика соответствует учебному плану специальности 40.02.04 Юриспруденция филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке.

Разработанная программа УП.03.01 Учебная практика рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рецензент, канд.юр.наук, директор
МБОУ СОШ №3 ст. Фастовецкой



А.Н. Коротенко

Рецензия
на рабочую программу УП.03.01 Учебная практика
специальность 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа УП.03.01 Учебная практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа УП.03.01 Учебная практика относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Рабочая программа УП.03.01 Учебная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена УП.03.01 Учебная практика относится к профессиональному циклу. В паспорте программы указана область применения рабочей программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

На освоение рабочей программы УП.03.01 Учебная практика предусмотрено 36 часов.

Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов. Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

Результаты освоения рабочей программы УП.03.01 Учебная практика направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Формы отчетности и оценочные материалы, перечисленные в рабочей программе учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, согласованы с работодателем.

Рабочая программа УП.03.01 Учебная практика актуальна на современном этапе, соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рецензент, Заместитель начальника
отдела – начальник отделения
ПДН ОУУП и ПДН Отдела МВД России
по Тихорецкому району
подполковник полиции



Е.Ю. Колос