

**Аннотация рабочей программы практики**  
**ПП.03.01 Производственная практика**  
**по специальности специальность 40.02.04 Юриспруденция**  
**уровень подготовки – базовая**

Рабочая программа практики ПП.03.01 Производственная практика разработана на основе требований ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Программа включает в себя: паспорт программы практики; результаты производственной практики; структуру и содержание программы производственной практики; условия реализации программы производственной практики; контроль и оценку результатов прохождения производственной практики, образцы отчетных документов.

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа практики ПП.03.01 Производственная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

**1.2 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа практики ПП.03.01 Производственная практика является частью освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

**1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

Цель производственной практики – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности в области правового обеспечения деятельности организаций и оказании юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Производственная практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин. Производственная практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Владеть навыками</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li><li>- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</li><li>- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</li><li>- применения актов корпоративного законодательства;</li><li>- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. - сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;</li><li>- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.</li></ul> |
| <b>Знать</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;</li><li>- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;</li><li>- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</li><li>- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;</li><li>- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</li></ul>  |

|              |   |
|--------------|---|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;</li> <li>- осуществлять профессиональное толкование норм права;</li> <li>- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</li> </ul>  |
| <b>Уметь</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</li> <li>- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;</li> <li>- юридическую терминологию в сфере корпоративного права;</li> <li>- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>- порядок реализации свободы договора;</li> <li>- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- способы определения существенных условий договора;</li> <li>- требования к оформлению и регистрации договоров;</li> <li>- основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;</li> <li>- положения арбитражного процессуального законодательства;</li> <li>- основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.</li> </ul> |

Результатом учебной практики является освоение **общих 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                                       |

**1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной дисциплины**

ПП.03.01 Производственная практика 72 часа (2 недели)

**1.5 Тематический план**

| 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   | Анализ правил работы юрисконсульта в организации,   | 12           |

|   |   |    |
|---|---|----|
| информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с правоприменительной деятельностью   | должностных обязанностей юристконсультанта  |    |
| 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.                   | 18 |
| 4. Работа с нормативной и научной литературой:<br>А) Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями.<br>Б) Ознакомление с содержанием научных статей из списка дополнительной литературы (не менее трех) и их конспектирование | Анализ нормативно-правовых актов и научных статей   | 18 |
| 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 | 18 |
| Отчет о практике, итоговая конференция  | Подготовка отчета по практике. Участие в итоговой конференции, обсуждение полученных результатов.   | 4  |

### 1.6 Вид промежуточной аттестации

6 семестр – дифференцированный зачет.

### 1.7 Основная литература

1. Власов, А.А. Арбитражный процесс России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 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.

Составитель: преподаватель СПО

В.С. Кириченко