

Приложение к ОПОП
по специальности 40.02.04 Юриспруденция
Направленность – юрист в сфере правового обеспечения
деятельности организаций и граждан

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ**

Разработчики:

Стяжкина О.И., Григорьева О.В.
преподаватели СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Санкт-Петербург, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

1. Паспорт программы практики

2. Структура и содержание программы практики

2.1. Объем и виды практики по профессиональному модулю ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

2.2. Содержание практики по профессиональному модулю ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

2.2.1. Содержание обучения по учебной практике

2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

2.2.3 Содержание обучения по производственной практике

2.2.4 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

2.2.5 Содержание обучения по производственной (преддипломной) практике

2.2.6 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (преддипломной) практики

3. Условия реализации программы практики

Пояснительная записка

Учебная и производственная практика являются обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), обеспечивающим реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ образовательной организации.

Учебная и производственная практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и может реализовываться как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта. Учебная практика может проводиться как в образовательной организации (при выполнении условий реализации программы практики), так и в профильных организациях на основании договоров.

Производственная практика направлена на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций и, как правило, проводится в профильных организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Преддипломная практика направлена на углубление и развитие у студентов профессиональных компетенций и на подготовку к выполнению дипломного проекта (работы).

Форма отчетности обучающихся по учебной и производственной практике – отчет, включающий задание на практику, дневник, характеристику и аттестационный лист, а также результаты работы, выполненной в период практики (презентации, экспонаты, макеты, программные продукты и др. изделия).

Программа учебной и производственной практики разработана образовательной организацией на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 г. №76207);

– Положения об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

– Рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее - программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения вида деятельности (ВД) «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа учебной и производственной практики может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации работников закупочной сферы и в программах переподготовки на базе среднего образования или профессионального образования.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную и производственную практики в рамках

всего – 144 часа, в том числе:

учебной практики - 36 часов;

производственной практики - 108 часов.

Производственная (преддипломная) практика – 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по профессиональному модулю ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Учебная по ПМ.03	36	Концентрированная
<i>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет</i>		
Производственная по ПМ.03	108	Концентрированная
<i>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет</i>		
Производственная (преддипломная)	144	Концентрированная
<i>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет</i>		

2.2. Содержание практики по профессиональному модулю ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения видом деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и следующими профессиональными и общими компетенциями:

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.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

обучающийся должен:

владеть навыками:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;
- применения актов корпоративного законодательства;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц;
- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;
- выполнения работ по созданию подборки необходимых нормативных актов, необходимых для оказания юридической помощи в соответствии с запросом физического или юридического лица;
- выполнения работ по организации рабочего места юриста, организации взаимодействия с физическими лицами или представителями юридического лица в том числе с использованием аудио-видео-конференцсвязи при проведении юридического консультирования.

уметь:

— 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.

— юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

— осуществлять поиск, анализ и систематизацию документации, необходимой для оказания юридической помощи гражданам и юридическим лицам.

— правильно составлять и оформлять документы, необходимые для представления интересов физического или юридического лица в суде и в иных органах власти.

— анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере гражданского, уголовного, трудового права.

— оперировать юридическими понятиями и категориями различных отраслей права.

— выбирать оптимальные методы и модели поведения при проведении юридического консультирования.

знать:

– 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.
- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права, гражданского права, трудового права
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности и правил делового оборота и общения.
- психологические и этические основы консультационной деятельности юриста.
- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений.

2.2.1. Содержание обучения по учебной практике

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
1	2	3	4	5
МДК.03.01. Юридическое сопровождение деятельности организаций				
ПК 3.1-3.5	Юридическое сопровождение деятельности организаций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; 2. Сотрудничества с предполагаемыми контрагентами выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; 3. Применения актов корпоративного законодательства; 4. Поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; 5. Разрабатывать проекты юридических документов разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; 6. Стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; 7. Взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; 8. Координации своих действий с другими участниками общения; 9. Контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; 10. Полного и аргументированного изложения собственного мнения; 	<ol style="list-style-type: none"> 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, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации. 3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации. 	36

		<p>11. Оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;</p> <p>12. Ответственности за качество выполняемых работ;</p> <p>13. Проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;</p> <p>14. Грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач.</p>		
МДК.03.03. Организация консультационной деятельности				
ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	Основы юридического консультирования	Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	1. Ознакомление с системой локальных нормативных актов, создаваемых в организации в зависимости от вида экономической деятельности. 2. Ознакомление с информационными ресурсами, содержащими правовую информацию	
		Поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области различных областях права. Правильно составлять и оформлять документы, необходимы для представления интересов физического или юридического лица в суде и в иных органах власти.	1. Осуществлять поиск, анализ и систематизацию документации, необходимой для оказания юридической помощи гражданам и юридическим лицам. <i>(по индивидуально заданной тематике в зависимости от места прохождения практики)</i> 2. Участие в составлении и оформлении документов, необходимых для представления интересов физического или юридического лица в суде и в иных органах власти.	
		Выполнять работы по созданию подборки необходимых нормативных актов, необходимых	1. Найти и систематизировать необходимые нормативные акты для защиты прав	

		<p>для оказания юридической помощи в соответствии с запросом физического или юридического лица Свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве.</p>	<p>юридического лица при организации подбора и отбора кадрового состава. 2. Составить подборку норм, необходимых для защиты прав работника в случае увольнения его в связи сокращением численности или штата <i>(по индивидуально заданной тематике в зависимости от места прохождения практики)</i> 3. Поиск материалов судебной практики в ГАС «Правосудие» <i>(по индивидуально заданной тематике в зависимости от места прохождения практики)</i> 4. Анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права, гражданского, уголовного, трудового права <i>(по индивидуально заданной тематике в зависимости от места прохождения практики)</i></p>	
<p>ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5</p>	<p>Основы юридического консультирования. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам и юридическим лицам</p>	<p>Оперировать юридическими понятиями и категориями различных отраслей права; Разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>1. Основываясь на научных положениях и положениях федерального законодательства дать определения понятиям: Аналогия права и аналогия закона; Правовая экспертиза; Антикоррупционная экспертиза; Длящееся преступление; Деятельное раскаяние; Экспроприация; Кабальная сделка; Обычай делового оборота. 2. Описать правила проведения правовой экспертизы локальных нормативных актов.</p>	

Виды работ в зависимости от места практики могут быть скорректированы руководителем практики.

2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
1	2	3	4
МДК.03.01 Юридическое сопровождение деятельности организации			
ПК 3.1-3.5 ОК 01-09	<ul style="list-style-type: none"> — изучение устава (положения, закона) регулирующего деятельность компании, должностные инструкции лиц, осуществляющих юридическое сопровождение предпринимательской деятельности. — изучение как текущие, так и архивные документы, провести их анализ и сделать соответствующие заметки в своем отчете. — ознакомление с решениями собраний, иной текущей внутрикорпоративной документацией, касающейся юридического сопровождения предпринимательской деятельности. — осуществление помощь корпоративному юристу организации в подготовке процессуальных и иных документов; — изучение предписаний и иных актов органов исполнительной власти в части контрольно-надзорных мероприятий за предпринимательской деятельностью организации; — выполнение отдельных поручений руководства; — изучение и обобщение правоприменительной практики по конкретным делам, относящимся к деятельности организации. 	Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ	Наблюдение Отчет по практике
МДК.03.03. Организация консультационной деятельности			

ПК 3.1. ПК 3.2	Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Ознакомление с системой локальных нормативных актов, создаваемых в организации в зависимости от вида экономической деятельности.	Н ЭО
ПК 3.1. ПК 3.2	Поиск, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области различных областях права.	Ознакомление с информационными ресурсами, содержащими правовую информацию.	Н ЭО
ПК 3.1. ПК 3.2	Правильно составлять и оформлять документы, необходимы для представления интересов физического или юридического лица в суде и в иных органах власти.	Осуществлять поиск, анализ и систематизацию документации, необходимой для оказания юридической помощи гражданам и юридическим лицам. <i>(по индивидуально заданной тематике в зависимости от места прохождения практики)</i> Участие в составлении и оформлении документов, необходимых для представления интересов физического или юридического лица в суде и в иных органах власти.	Н ЭО ОУП
ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	Выполнять работы по созданию подборки необходимых нормативных актов, необходимых для оказания юридической помощи в соответствии с запросом физического или юридического лица Свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве.	Поиск материалов судебной практики в АИС «Правосудие» (по индивидуально заданной тематике в зависимости от места прохождения практики) Анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права, гражданского, уголовного, трудового права (по индивидуально заданной тематике в зависимости от места прохождения практики)	Н ЭО ОУП
ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5	Оперировать юридическими понятиями и категориями различных отраслей права;	Основываясь на научных положениях и положениях федерального законодательства дать определения	ОУП

		<p>понятиям: Аналогия права и аналогия закона; Правовая экспертиза; Антикоррупционная экспертиза; Длящееся преступление; Деятельное раскаяние; Экспроприация; Кабальная сделка; Обычай делового оборота.</p>	
ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5	Разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.	Описать правила проведения правовой экспертизы локальных нормативных актов.	ОУП

2.2.3. Содержание обучения по производственной практике

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (из программы ПМ)	Виды работ (из программы ПМ)	Содержание заданий по виду работ (заполняется на основании перечня УПР)	Кол-во часов
1	2	3	4	5
МДК.03.01 Юридическое сопровождение деятельности организаций				
ПК 3.1-3.5	Юридическое сопровождение деятельности организаций	Работа по функциональным обязанностям работника организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации. 2. При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации. 3. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др. 	108
МДК.03.03 Организация консультационной деятельности юриста				
ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	Основы юридического консультирования.	<p>Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий связи.</p> <p>Выполнять работы по созданию подборки необходимых нормативных актов, необходимых для оказания юридической помощи в соответствии с запросом физического или юридического лица</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить проекты документов, необходимых для представления интересов физического или юридического лица в суде и в иных органах власти. 2. Провести анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права, гражданского, уголовного, трудового права (<i>индивидуально в зависимости от места прохождения практики</i>). 	
ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5	Психологические особенности оказания юридической	Выполнение работ по организации рабочего места юриста, организации взаимодействия с	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в консультировании юридических или физических лиц по вопросам в зависимости от места прохождения практики. 	

<p>помощи гражданам и юридическим лицам.</p> <p>Навыки консультативной деятельности юриста</p>	<p>физическими лицами или представителями юридического лица в том числе с использованием аудио-видео-конференцсвязи при проведении юридического консультирования.</p> <p>Применения актов корпоративного законодательства.</p>	<p>2. Выбирать оптимальные методы и модели поведения при проведении юридического консультирования</p> <p>3. Квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
1	2	3	4
МДК.03.01 Юридическое сопровождение деятельности организаций			
<p>ПК 3.1-3,5</p> <p>ОК 01-09</p>	<p>— изучение устава (положения, закона) регулирующего деятельность компании, должностные инструкции лиц, осуществляющих юридическое сопровождение предпринимательской деятельности.</p> <p>— изучение как текущие, так и архивные документы, провести их анализ и сделать соответствующие заметки в своем отчете.</p> <p>— ознакомление с решениями собраний, иной текущей внутрикорпоративной документацией, касающейся юридического сопровождения предпринимательской деятельности.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ</p>	<p>Наблюдение</p> <p>Отчет по практике</p>

	<p>— осуществление помощь корпоративному юристу организации в подготовке процессуальных и иных документов;</p> <p>— изучение предписаний и иных актов органов исполнительной власти в части контрольно-надзорных мероприятий за предпринимательской деятельностью организации;</p> <p>— выполнение отдельных поручений руководства;</p> <p>— изучение и обобщение правоприменительной практики по конкретным делам, относящимся к деятельности организации.</p>		
МДК.03.03 Организация консультационной деятельности юриста			
ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий связи.	Составить проекты документов, необходимых для представления интересов физического или юридического лица в суде и в иных органах власти.	<i>Н ЭО ОПП</i>
ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	Выполнять работы по созданию подборки необходимых нормативных актов, необходимых для оказания юридической помощи в соответствии с запросом физического или юридического лица	Провести анализировать судебной и правоприменительной практике в сфере корпоративного права, гражданского, уголовного, трудового права (<i>индивидуально в зависимости от места прохождения практики</i>).	<i>ОПП</i>
ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5	Выполнение работ по организации рабочего места юриста, организации взаимодействия с физическими лицами или представителями юридическо-го лица в том числе с использованием аудио-видео-конференцсвязи при проведении юридического консультирования.	Участие в консультировании юридических или физических лиц по вопросам в зависимости от места прохождения практики. Выбирать оптимальные	<i>АДПН ЭО ОПП</i>

		методы и модели поведения при проведении юридического консультирования	
ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5	Применения актов корпоративного законодательства.	Квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения	<i>ЭО ОПП</i>

2.2.5 Содержание обучения по производственной (преддипломной) практике

Наименование ПМ	Код и название компетенций	Виды работ	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПМ.03	<p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p> <p>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p> <p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики</p> <p>ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.</p> <p>ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>1. Работа по функциональным обязанностям работника организации в соответствии с темой дипломной работы</p>	<p>1. Инструктаж по общим вопросам;</p> <p>2. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики;</p> <p>3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения;</p> <p>4. Знакомство с информационно методической базой практики;</p> <p>5. Подготовка правовых заключений;</p> <p>6. Подготовка проектов договоров;</p> <p>7. Подготовка проектов исковых заявлений и отзывов на них;</p> <p>8. Подготовка проектов досудебных претензий;</p> <p>9. Подготовка проектов писем, запросов и ответов на письма, запросы и уведомления;</p> <p>10. Участие в проведении переговоров;</p> <p>11. Участие в проведении консультаций;</p> <p>12. Составление обзоров изменения законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика;</p> <p>13. Анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации; Подготовка отчета по практике.</p>	144

2.2.6 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (преддипломной) практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
1	2	3	4
ПК 3.1-3.5 ОК 01-09	<ul style="list-style-type: none"> — изучение устава (положения, закона) регулирующего деятельность компании, должностные инструкции лиц, осуществляющих юридическое сопровождение предпринимательской деятельности. — изучение как текущие, так и архивные документы, провести их анализ и сделать соответствующие заметки в своем отчете. — ознакомление с решениями собраний, иной текущей внутрикорпоративной документацией, касающейся юридического сопровождения предпринимательской деятельности. — осуществление помощь корпоративному юристу организации в подготовке процессуальных и иных документов; — изучение предписаний и иных актов органов исполнительной власти в части контрольно-надзорных мероприятий за предпринимательской деятельностью организации; — выполнение отдельных поручений руководства; — изучение и обобщение правоприменительной практики по конкретным делам, относящимся к деятельности организации. 	Наблюдение за деятельностью обучающегося на практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ	Наблюдение Отчет по практике

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики

Реализация программы учебной и производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями в соответствии с профилем специальности.

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 № 76207);

2. Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность - юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан);

3. Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

1. Основные источники:

1.1 Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11005-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/542186>

1.2 Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/535551>

1.3 Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16870-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/536370>

1.4 Кашанина, Т. В. Корпоративное право : учебное пособие для вузов / Т. В. Кашанина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0890-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/535553>

1.5 Васильев, В. Л., Юридическая психология : учебник / В. Л. Васильев. — Москва: Юстиция, 2022. — 604 с. — ISBN 978-5-4365-9097-4. — URL: <https://book.ru/book/942751>

1.6 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>.

1.7 Жариков, Ю. С., Уголовный процесс : учебник / Ю. С. Жариков. — Москва : Юстиция, 2024. — 245 с. — ISBN 978-5-406-13118-3. — URL: <https://book.ru/book/953749>.

1.8 Кайль, Я. Я., Гражданский процесс : учебник / Я. Я. Кайль. — Москва : КноРус, 2024. — 372 с. — ISBN 978-5-406-12709-4. — URL: <https://book.ru/book/953187>

2. Дополнительные источники:

2.1. Предпринимательское право : учебник для вузов / А. Я. Курбатов [и др.] ; под общей редакцией А. Я. Курбатова, А. Е. Кирпичева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 697 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18607-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/545152>

2.2. Шашкова, А. В. Предпринимательское право : учебник для вузов / А. В. Шашкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16501-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/537626>

2.3. Белов, В. А. Обязательственное право : учебное пособие для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00213-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/537279>

2.4. Корчемный, П.А., Психологические аспекты профессионального юридического консультирования : монография / П. А. Корчемный, В. М. Корякин. — Москва : Русайнс, 2020. — 218 с. — ISBN 978-5-4365-3002-4. — URL: <https://book.ru/book/935591>

Нормативно-правовые акты.

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Российская газета. № 249. 22.12.2001.

4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

6. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 21.11.2011

7. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Российская газета. № 100. 05.06.2002.

8. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Российская газета. № 95. 05.05.2006.

9. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.12.2013

10. Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» // Российская газета. № 159. 17.08.1995.

11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Российская газета. № 165. 29.07.2006.

12. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» // Российская газета. № 51. 14.03.1997.

13. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст)

4.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Освоению программы практики предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: теория государства и права, конституционное право России, административное право, гражданское право, гражданский процесс и др.

В период проведения практики обучающимся оказывается консультационная помощь.

Учебная и производственная практика организуются в органах и учреждениях государственной власти, организаций. Прохождение практики может осуществляться в юридических службах организаций, в судебных органах.

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

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

– наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля «ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»;

– опыт практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля и специальности;
- руководители или работники организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.