

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Брасовский промышленно – экономический техникум –  
Филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
**профессионального модуля**  
**ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ**  
**И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И**  
**ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ**

образовательной программы среднего профессионального образования –  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Брянская область, 2024

Рекомендована ЦМК преподавателей  
общественных и юридических дисциплин  
Протокол № 10 от 23.05.2024Г  
Председатель С.С. Фисенко

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий филиалом  
\_\_\_\_\_ О.Е. Шведова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

Согласовано  
Зав. библиотекой Н.Ю. Кацун

Рабочая программа Производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям разработана на основании Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 27.10.2023 № 798.

Организация – разработчик: Брасовский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Разработчик: Дьячкова Н.Н. преподаватель юридических дисциплин  
Шведова О.Е., заведующий Брасовским филиалом

СОГЛАСОВАНО

Брасовское районное потребительское общество

Председатель совета \_\_\_\_\_ Лозутова Е.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	23

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПП.03 Производственная практика является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена 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).

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика профессионального модуля **ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям** направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, приобретение практического опыта по основному виду деятельности: *«Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»*.

**Цель производственной практики** – формирование общих и профессиональных компетенций; закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации; приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

**Задачами производственной практики** являются:

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие и совершенствование профессионального мышления;
- развитие личностных качеств студента: умения анализировать, обобщать, систематизировать факты, явления, процессы и принимать управленческое решение;
- совершенствование умения работать в команде, рефлексия;
- овладение практическим опытом подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; 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.

**1.3 Количество часов на освоение программы ПП.03 Производственная практика – 72 часа.**

#### **1.4.Формы проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики, назначенного руководителем организации- базы проведения практики.

#### **1.5.Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях юридического профиля, обеспечивающие деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция», либо имеющих в своей структуре соответствующие отделы или специалистов, осуществляющих юридическую деятельность, располагающих материально-техническими средствами, необходимым оборудованием и методическим материалом, позволяющим студентам выполнить задания, оговорённые настоящей программой. Условия функционирования помещений должны соответствовать правилам охраны труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в которой обучающиеся проходят практику.

Между образовательной организацией и профильной организацией заключается договор о практической подготовке.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

#### **1.6.Отчётная документация обучающегося по результатам производственной практики**

Отчёт по результатам производственной практики по профессиональному модулю составляется по результатам её прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист;
- 2) Отчёт по практике – теоретическая связь, обобщающая порядок проведения организации работы органов и учреждений по правовому обеспечению деятельности организаций и оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям;
- 3) Дневник производственной практики;
- 4) Характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- 5) Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;

б) Приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации.

Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А 4 (210 на 297мм) с полями:

- 1) Левое – 3 см;
- 2) Правое-1,5 см;
- 3) Верхнее -2 см;
- 4) Нижнее – 2 см.

Текст отчёта излагается на одной стороне листа шрифтом TimesNewRoman 14 пт с междустрочным интервалом 1,5 (сноски печатаются шрифтом 10 размера с междустрочным интервалом 1,0).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами внизу посередине шрифтом TimesNewRoman 12 пт, начиная с третьей страницы «ВВЕДЕНИЕ» после титульного листа и содержания.

Титульный лист оформляется на бланке, рассмотренном и одобренном на заседании предметно-цикловой комиссии и содержащем все предусмотренные реквизиты. Форма титульного листа представлена в Приложении 1.

После титульного листа помещают содержание отчёта. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают обычным шрифтом прописными буквами в виде заголовка симметрично тексту (по центру страницы без абзацного отступа). В содержании последовательно перечисляются наименования всех составных частей отчёта, а также проставляются номера страниц, на которых начинается соответствующий текст. Пример оформления содержания отчёта по практике представлен в Приложении 2.

Текст делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и состоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с абзацного отступа (красной строки) - 1,25 см. Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Внутри текста могут быть приведены перечисления. Запись перечислений производится с абзацного отступа строчными буквами. В конце каждой записи ставится точка с запятой «;», кроме последней, после которой ставится точка.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить цифру, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать строчные буквы (а, б, в и другие), после которых также ставится скобка, или маркер в виде тире «-». Допускается использование маркера в виде тире по всему тексту работы, если не предусмотрено оформление многоуровневых списков.

Сокращения слов в тексте следует избегать, за исключением общепринятых.

Дневник производственной практики ведется обучающимся в период прохождения практики по форме, представленной в приложении 3.

По результатам производственной практики руководителем производственной практики от организации, оформляется характеристика на

обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма характеристики представлена в приложении 4.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма аттестационного листа представлена в приложении 5.

Итоговая оценка в аттестационном листе зависит от оценки качества выполнения обучающимся предусмотренных программой практики видов работ, а также своевременности представления и качества отчета по практике.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы ПП.03 Производственная практика профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) **Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, практическим опытом :

### **Общих (ОК) компетенций:**

Код	Наименование общих компетенций
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

### **Профессиональных (ПК) компетенций:**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 03</b>	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

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.

### 2.3 Практический опыт

Навыки	<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.</li> <li>- 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>
--------	---



### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<b>№ раздела, темы</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Количество часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Тема 1. Нормативно-правовая основа деятельности корпорации	ОК 01- ОК 05, ПК 3.1 – ПК 3.5	12
Тема 2. Участие корпораций в предпринимательской деятельности	ОК 01- ОК 05, ПК 3.1 – ПК 3.5	12
Тема 3. Договорная работа корпораций	ОК 01- ОК 05, ПК 3.1 – ПК 3.5	24
Тема 4. Организация претензионно – исковой работы в корпорации	ОК 01- ОК 05, ПК 3.1 – ПК 3.5	24
<b>Итого</b>		<b>72</b>

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание учебного материала, практические работы	Объём часов	
1	2	3	
Тема 1. Нормативно-правовая основа деятельности корпорации	<b>Содержание работ</b>		
	1	Инструктаж по технике безопасности Общее знакомство с организацией (учреждением). Изучение организационных документов, нормативно-правовой и методической базы организации.	4
	2	Участие в подготовке учредительных документов для государственной регистрации корпорации в федеральной налоговой службе. Подготовка аналитической записки, определяющей правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.	4
	3	Подбор и ознакомление с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих).	4
Тема2. Участие корпораций в предпринимательской деятельности	<b>Содержание работ</b>		
	1	Анализ деятельности организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовка аналитической записки.	4
	2	Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе	4

	3	Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку	4
Тема 3. Договорная работа корпораций	<b>Содержание работ</b>		<b>24</b>
	1	Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики	6
	2	Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации	6
	3	Разработать проект договора по указанию руководителя практики	6
	4	Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием	6
Тема 4. Организация претензионно – исковой работы в корпорации	<b>Содержание работ</b>		<b>24</b>
	1	Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе; Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.	6
	2	Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности); Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности)	6
	3	Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).	4

	4	Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).	
		Оформление отчета	2
<b>Итого:</b>			<b>72</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

### 4.1. Требования к материально-техническим условиям реализации программы производственной практики

ПП.03 Производственная практика проводится в сторонних организациях, предоставляющих места для прохождения производственной практики студентами на основании договора о практической подготовке. Для реализации программы производственной практики работодатель обязан обеспечить обучающихся рабочим местом.

Оборудование рабочего места: столы и стулья, компьютер, принтер, сканер, копии учредительных документов юридического лица, копии договоров, документов по претензионно – исковой работе.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 4.2.1. Основные электронные издания

1. Свирин, Ю. А., Арбитражный процесс : учебник / Ю. А. Свирин. — Москва : КноРус, 2023. — 529 с. — ISBN 978-5-406-10666-2. — URL: <https://book.ru/book/946259> . — Текст : электронный.

2. Договорное право : учебник / Т. И. Нестерова, К. С. Кочкурова, О. М. Родионова [и др.] ; под общ. ред. Т. И. Нестеровой, К. С. Кочкуровой. — Москва : КноРус, 2023. — 445 с. — ISBN 978-5-406-11646-3. — URL: <https://book.ru/book/949373> . — Текст : электронный.

3. 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.

4. Филиппов, П. М., Арбитражный процесс : учебник / П. М. Филиппов, С. Ю. Семёнова. — Москва : Юстиция, 2023. — 205 с. — ISBN 978-5-406-11189-5. — URL: <https://book.ru/book/947847> . — Текст : электронный.

#### 4.2.2. Дополнительные источники

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

Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1.

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.898.

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.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.

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.

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.

Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.

Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.

Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.

Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.

Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.

Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.

Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283

Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Российская газета. 2006. № 162.

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.

Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.

Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.

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.

Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.

Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.

Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.

Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.

Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.

## **5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Итогом производственной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется преподавателем по профессиональному модулю образовательной организации с учетом положительной характеристики студента

от руководителя практики от организации, и с учётом степени формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, приобретение первоначального практического опыта по основному виду деятельности: «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется по следующим критериям:

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Обучающийся ориентируется действующем корпоративном законодательстве, в системе и структуре документооборота корпоративной	оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Обучающийся оперирует юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального и арбитражно- процессуального права;	



<p>ПК 3.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики</p>	<p>Обучающийся осуществляет профессиональное толкование норм права; применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по</p>	
<p>ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.</p>	<p>Обучающийся осуществляет подготовку юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; выстраивает алгоритм защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации</p>	<p>оценка результатов деятельности при выполнении работ на различных этапах производственной практики</p>
<p>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Обучающийся осуществляет поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; анализирует и решает конкретные правовые ситуации, связанные с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей</p>	

<p>ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; - определяет этапы решения задачи; - эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; - демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ОК.2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определяет актуальность нормативно - правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

<p>ОК.4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>эффективно взаимодействует с преподавателями, другими обучающимися в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Брянский государственный аграрный университет»  
Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО  
Брянский ГАУ

## ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики  
(вид практики)

**ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА** (полное наименование)

Профессиональному модулю  
ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И  
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ  
ОБЪЕДИНЕНИЯМ

(шифр и наименование модуля)

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

(шифр и наименование)

студента (ки) группы

(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации

Руководитель практики от профильной организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от образовательной организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка \_\_\_\_\_

Брянская область  
2024

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПП.03 Производственная практика)**

Ф.И.О. обучающегося	
Образовательная организация	Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
№ группы	
Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Профессиональный модуль	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
Место практики	
Срок прохождения практики	в объеме 72 ч.

**ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Код	Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/не освоена)
ПК 3.1.		
ПК 3.2.		
ПК 3.3.		
ПК 3.4.		
ПК 3.5.		

Руководитель практики  
от профильной организации: \_\_\_\_\_

подпись

Ф. И. О.

М.П.

Руководитель практики  
от образовательной организации: \_\_\_\_\_

подпись

Ф. И. О.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения**  
**производственной практики**

*(вид практики)*

**(ПП.03 Производственная практика)**

*(полное наименование)*

*(Ф.И.О.)*

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

*(индекс и полное наименование специальности)*

Курс , группа

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

*(индекс и наименование профессионального модуля)*

Место прохождения практики:

1.Оценка сформированности общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций <i>(освоена/ не освоена)</i>
ОК 1		
ОК 2		
ОК 3		
ОК 4		
ОК 5		

1. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности: в период прохождения практики студентом соблюдались трудовая дисциплина и техника безопасности

Дополнительные сведения об обучающемся (если таковые имеются): Студент

под руководством преподавателя организовал свою работу, грамотно использовал действующее законодательство. В результате выполнения работ, предусмотренных рабочей программой практики, студент освоил общие и профессиональные компетенции, а также приобрел практический опыт по основному виду деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

2.Рекомендация по результатам прохождения практики (оценка):

---

Руководитель практики

от профильной организации: \_\_\_\_\_

подпись

Ф. И. О.

М. П.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**

**Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**

**ДНЕВНИК**

**прохождения ПП.03 производственной практики**  
(вид практики)

**по профессиональному модулю**

**ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание  
юридической помощи физическим лицам и их объединениям»**  
(шифр и наименование модуля)

**по специальности**

**40.02.04 Юриспруденция**  
(шифр и наименование)

студента группы

(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации

Руководитель практики от профильной организации  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от образовательной организации  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка \_\_\_\_\_

Брянская область, 2024



ДНЕВНИК

прохождения ПП.03 производственной практики (вид практики)  
по профессиональному модулю

ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание  
юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

(шифр и наименование модуля)

специальности

40.02.04 Юриспруденция

(шифр и наименование)

с « » Г. по « »

Г.

Дата	Вид и содержание выполняемых работ
	Р

Руководитель практики  
от профильной организации

.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.