

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.03 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  
общеобразовательных и юридических дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ Фисенко С.С.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий Брасовским филиалом  
\_\_\_\_\_ Шведова О.Е  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

СОГЛАСОВАНО  
Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Н.Ю. Кацун  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность 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

<b>1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>25</b>
<b>6.ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	<b>27</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа УП.03 Учебная практика является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в части освоения основного вида деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующих ему общих компетенции и профессиональных компетенций

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

УП.03 Учебная практика профессионального модуля ПМ 03. «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду деятельности: «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям», для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

**Цель учебной практики** - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция по основным видам деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

**Задачами учебной 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;
- совершенствование приобретенных умений.
- подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализ внутренних документов корпорации;

- поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- применение актов корпоративного законодательства;
- разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
- сотрудничество с предполагаемыми контрагентами.
- анализ и решение конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.
- публичное выступление и речевая аргументация позиции.

### **1.3. Количество часов на учебную практику**

Рекомендуемое количество часов на учебную практику: 36 часов.

### **1.4. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики – преподавателя профессионального модуля.

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

Учебная практика проводится в специальных помещениях образовательной организации (аудиториях и лабораториях), располагающими современными 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 учебную практику.

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

### **1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики**

Отчёт по учебной практике по профессиональному модулю составляется по результатам её прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1.) Титульный лист;
2. Задание на практику

3. Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;

4. Характеристика по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

5. Дневник учебной практики;

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

Отчёт выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210 X 297 мм) 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 Times New Roman 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 вверху посередине шрифтом Times New Roman 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 общеобразовательных и юридических дисциплин и содержащем все предусмотренные реквизиты. Форма титульного листа представлена в Приложении 1.

После титульного листа помещают задание на практику, которое формируется с учетом особенностей места прохождения практики.

Затем помещают аттестационный лист, который содержит сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций. Форма аттестационного листа представлена в Приложении 2.

Характеристика работы студента по месту практики. Заполняется руководителем практики и отражает следующее: уровень освоения компетенций. Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом. Приложение 3.

Все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневник записывается календарный план практики соответственно содержанию задания на практику; строго заполняются все колонки. Студент производит записи в дневнике ежедневно, обстоятельно отражая проделанную работу. Руководитель практики по результатам прохождения практики подтверждает в дневнике выполнение заданий своей подписью.

Структура содержательной части отчета состоит из введения, основных разделов, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Текст отчета 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.

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы УП.03 Учебная 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:

### 2.1. Перечень общих 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

## 2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i>ВД 03</i>	<i>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</i>
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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ раздела, темы	Коды формируемых компетенций	Объем часов
1	2	4
Раздел 1. Корпоративное право	ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 01. ОК 02, ОК 04, ОК 05	12
Раздел 2. Договоры в предпринимательской деятельности	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ОК 01. ОК 03, ОК 04, ОК 05	12
Раздел 3. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01. ОК 02, ОК 03, ОК 05.	12
<b>ИТОГО:</b>		<b>36</b>

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала, практические работы.	Объем часов	
1	2	3	
<b>Раздел 1 Правовая основа деятельности корпораций</b>	<b>Содержание работ</b>		
	1	Организационные вопросы оформления практики в учебном заведении. Установочная лекция. Изучение учредительных документов корпорации: анализ содержания образцов учредительных документов корпорации. Разработка проектов общецелевых договоров. Разработка проектов договора простого товарищества, договора об учреждении (создании) по заданию преподавателя.	4
	2	Разработка проектов решений учредителей, протокола общего собрания (по заданию, выданному преподавателем)	4
	3	Разработка должностных инструкций сотрудников юридической службы организации, правил внутреннего трудового распорядка, Положения о защите персональных данных работников, Положения об отпусках и т.п.	4
<b>Тема 2. Договорная работа в корпорации</b>	<b>Содержание работ</b>		
	1	Анализ правовой природы договоров, определение их квалификации Составление проекта договора на размещение рекламы, инвестиционного договора	4
	2	Составление проекта государственного контракта для государственных и муниципальных нужд.	2
3	Составление проектов предпринимательских договоров (по заданию преподавателя), Подготовка протокола согласования условий договора.	6	
<b>Раздел 3. Защита прав и интересов организации. Претензионно – исковая работа</b>	<b>Содержание работ</b>		
	1	Разработка Положения о претензионно – исковой работе в организации.	4
	2	Подготовка проектов претензий и ответов на претензию	4
3	Составление проектов исковых заявлений в суд	4	
<b>Итого:</b>		<b>36</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к материально – техническим условиям реализации программы практики

Реализация программы учебной практики требует наличие кабинетов:

*1. кабинет Общепрофессиональных дисциплин*

Оборудование кабинета: столы и стулья по количеству обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, стенды, переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор, экран), комплект презентаций, раздаточный материал, инструкционные карты, учебно – методический материал, комплекты нормативно – правовых актов, сборники образцов гражданско – правовых договоров, образцы наследственных дел, образцы учредительных договоров и уставов, образцы брачных договоров, образцы соглашений об уплате алиментов, образцы заявлений о регистрации актов гражданского состояния, образцы бланков записей актов гражданского состояния, сборники образцов судебных документов.

Лицензионное программное обеспечение: Windows 10 Pro x64, MS Office 2010 St, Консультант Плюс

2. помещение для самостоятельной работы, оборудованное: Рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор, экран), подключение к сети Интернет

### 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 4.2.1. Основные электронные издания

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

### **4.3. Общие требования к организации учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики – преподавателя профессионального модуля.

Учебная практика проводится в учебных кабинетах и лабораториях образовательной организации.

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

### **4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения практики**

Руководители учебной практикой должны иметь высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля.

Педагогические работники, привлекаемые к руководству учебной практикой, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические работники, осуществляющие руководство учебной практикой, должны иметь опыт деятельности в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

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

Текущий контроль за ходом и качеством выполнения заданий обучающимися осуществляет руководитель практики в форме экспертной оценки выполнения практического задания. Он имеет право вносить свои замечания и указания.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа руководителем практики от образовательной организации об уровне сформированности умений; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет
ПК 3.2.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением справочно-правовых систем	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет
ПК 3.3.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением информационных, цифровых технологий	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет
ПК 3.4.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением информационных, цифровых технологий	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет
ПК 3.5.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением информационных, цифровых технологий	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет
ОК 01.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет

ОК 02.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	в с с	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет
ОК 03.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	в с	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет
ОК 04.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством больших и малых группах	в с в	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет
ОК 05.	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	в с с	Наблюдение за выполнением практического задания. Дифференцированный зачет



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа

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 учебной практики

(вид практики)

**УП.03 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

(полное наименование)

Профессиональному модулю

ПМ.03 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)

)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_, преподаватель

(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка \_\_\_\_\_

Брянская область, 2024

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
(УП.03 Учебная практика)**

Ф.И.О. обучающегося	
Образовательная организация	Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
№ группы	
Специальность	04.02.04 Юриспруденция
Профессиональный модуль	ПМ.03 Обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
Место практики	Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Срок прохождения практики	с «__» ____ г. по «__» ____ г. в объеме 36 ч.

**ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
КОМПЕТЕНЦИЙ**

Код	Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/не освоена)
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.	

Руководитель практики

от образовательной организации: \_\_\_\_\_

подпись

Ф. И. О.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося по освоению общих компетенций в период**  
**прохождения учебной практики**  
(вид практики)  
**(УП.03 Учебная практика)**  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность:

*(индекс и полное наименование специальности)*

Курс, группа

ПМ.03

*(индекс и наименование профессионального модуля)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Оценка сформированности общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций (освоена/ не освоена)
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	


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 Ф.И.О под руководством преподавателя организовал свою работу, грамотно использовал действующее корпоративное, гражданское и арбитражно-процессуальное законодательство. В результате выполнения работ, предусмотренных рабочей программой практики, студент освоил общие и профессиональные компетенции, а также приобрел практический опыт по основному виду деятельности Обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

2. Рекомендация по результатам прохождения практики (оценка):

---

Руководитель практики

от образовательной организации:

\_\_\_\_\_

подпись

Ф. И. О.

М. П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

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

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

**ДНЕВНИК**

**прохождения УП.03 Учебная практика**

(вид практики)

**по профессиональному модулю**

**ПМ.03 Обеспечение деятельности организаций и оказание юридической  
помощи физическим лицам и их объединениям**

(шифр и наименование модуля)

**по специальности**

(шифр и наименование)

**Студент(ки) группы**

(фамилия, имя, отчество)

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

**Руководитель практики от образовательной организации**

**Ф.И.О , преподаватель**

(фамилия, имя, отчество, должность)

**Оценка \_\_\_\_\_**

**Брянская область, 2024**

## ДНЕВНИК

прохождения УП.03 Учебной практики  
(вид практики)

по профессиональному модулю

**ПМ.03 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

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Фамилия, инициалы)