

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 буква (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
ВД 03	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"> - 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.
--------	---

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ раздела, темы	Коды формируемых компетенций	Количество часов
1	2	3
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
Итого		72

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	Содержание работ		
	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	Содержание работ		
	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	Содержание работ		24
	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	Содержание работ		24
	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
Итого:			72

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.