

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малый Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.10.2024 16:03:31
Уникальный программный ключ:
03482327d605da54b7c6b81d74adbd403345a249



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.03. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА **ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** **ОРГАНИЗАЦИИ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ** **ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ**

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Программа предназначена для очной, очно-заочной и заочной формы обучения
на базе среднего общего образования

Москва, 2024

РАССМОТРЕНА
на заседании Педагогического
совета
Протокол от 31.05.2024 № 5

Разработана на основе государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования 40.02.04
Юриспруденция



Директор

С.Н. Малый

31.05.2024

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020г. №885/390, рабочей программы профессионального модуля.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Колледж экономических международных связей»

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
	ПРИЛОЖЕНИЯ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная практика является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида деятельности (ВД):

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям Учебная практика по специальности 40.02.04 Юриспруденция направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

1.2. Цели и задачи учебной практики– требования к результатам освоения

Учебная практика по специальности 40.02.04 Юриспруденция направлена на формирование, закрепление, развитие первоначальных практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы у обучающихся в рамках профессионального модуля под руководством преподавателей и специалистов предприятия (организации, учреждения)

Для достижения поставленной цели в процессе прохождения практики необходимо решение следующих **задач**:

закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;

приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;

применения актов корпоративного законодательства;

сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.

поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;

разрабатывать проекты юридических документов

уметь:

анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;

квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;

свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;

осуществлять профессиональное толкование норм права;
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

действующем корпоративном законодательстве;

оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;

разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;

осуществлять профессиональное толкование норм права;

применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

знать:

требования к оформлению и регистрации договоров

источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права

суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;

порядок реализации свободы договора;

особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

способы определения существенных условий договора;

основания и порядок изменения и расторжения договоров;

особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;

особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права

юридическую терминологию в сфере корпоративного права

суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;

порядок реализации свободы договора;

особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

способы определения существенных условий договора;

основания и порядок изменения и расторжения договоров;

особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права

юридическую терминологию в сфере корпоративного права

суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;

порядок реализации свободы договора;

особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
способы определения существенных условий договора;
основания и порядок изменения и расторжения договоров;
особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
юридическую терминологию в сфере корпоративного права
суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
порядок реализации свободы договора;
особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
способы определения существенных условий договора;
основания и порядок изменения и расторжения договоров;
особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

Количество часов практики

Общий объем времени на проведение учебной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Учебная практика проводится в объеме **72** часа и реализуется по профессиональной деятельности, предусмотренной ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция: ПМ 03. ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (72 часа)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код компетенций		Виды работ	Всего часов
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединения	–Вводный инструктаж Изучение правовых заключений, договоров, проектов исковых заявлений и отзывов на них, проектов досудебных претензий, проектов писем, запросов и ответов на письма, запросы и уведомления	72
		Составление обзоров изменения законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика	
		Изучение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации	

Код компетенций

Виды работ

Всего часов

ПК 3.1.
ПК 3.2.
ПК 3.3.
ПК 3.4.
ПК 3.5.

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединения

– Вводный инструктаж 4 3
Подготовка правовых заключений, договоров, проектов исковых заявлений и отзывов на них, проектов досудебных претензий, проектов писем, запросов и ответов на письма, запросы и уведомления

Составление обзоров изменения законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика

Анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации

72

72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Условия организации практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в АНО ПО «Колледж экономических международных связей»»

3.2 Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа учебной практики;
- расписание проведения практики.

3.3 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика обучающихся проводится в учебных аудиториях, оборудованных столами, стульями, досками, экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Кроме этого, материально-техническая база включает:

- дидактические материалы, презентационные материалы (слайды), учебные видеозаписи, комплекты схем, плакатов, настенные стенды;
- технические средства обучения (аудио, видео, фотоаппаратура, иные демонстрационные средства);
- программные средства обучения - Windows 10;
- справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;
- учебники, словари, периодические издания.

Материально-техническая база места прохождения учебной практики соответствует действующим санитарным-гигиеническим и противопожарным нормам.

3.4 Информационное обеспечение проведения учебной практики

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537360>

2. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования/ С. Ю. Морозов [и др.] ; под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545012>

3. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16958-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536639>

Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblioonline.ru/>

3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>

4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

5. Информационно-аналитический журнал «Финансовый учет и аудит»
www.ipb.spb.ru
6. Образовательный интернет-портал по экономике и управлению предприятием.
http://www.eup.ru
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Дополнительные источники

1. Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова, Е. Г. Джигоева ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18779-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545700>
2. Балашов, А. И. Предпринимательское право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, В. Г. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16860-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537908>
3. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539647>
4. Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537147>
5. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537360>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации.
Контроль предполагает получение информации о подготовке обучающегося и его деятельности.

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	- подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	- Проведение переговоров и выстраивание делового общения- сотрудничества	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	- выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	разработка проектов юридических документов – разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки результатов обучения
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний умений в процессе проведения экзамена</p>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска. 	<p>Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний умений в процессе проведения экзамена</p>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности. 	<p>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</p>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - владение навыками организации работы коллектива или команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. - умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения 	<p>Оценка выполнения индивидуальных заданий.</p>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме 	<p>Оценка по результатам устного опроса Оценка по результатам выполнения практических заданий Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p>
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во 	<p>Оценка работы выполнения</p>

	время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	индивидуальных заданий.
ОК 07	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; – умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 08	- умение эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий
ОК 09	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий

Критерии оценивания

Оценка сформированности компетенций у обучающихся по практике осуществляется на основании следующих критериев оценки:

4 (отлично) - обучающийся:

- демонстрирует глубокое познание программного материала, в полном объеме раскрывает теоретическое содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности;
- не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы руководителей практики;
- успешно выполнил индивидуальное задание практики, продемонстрировав сформированность компетенций, способность правильно применять теоретические знания в практической деятельности;
- дает четкое обоснование принятых решений, умеет самостоятельно, последовательно, логично, аргументированно излагать, анализировать, обобщать изученный материал, не допуская ошибок.

4 (хорошо) - обучающийся:

- в целом уверенно и правильно выполнил задание;
- дает обоснование принятых решений, умеет самостоятельно, последовательно, аргументированно излагать, обобщать изученный материал;
- демонстрирует хорошую сформированность компетенций;
- владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по практике(или дневнику) допускает незначительные ошибки и неточности.

3 (удовлетворительно) - обучающийся:

- усвоил только основные положения, пройденные на практике;
- содержание отчета и дневника излагает поверхностно, дает неполные (неточные) определения понятий, при аргументации не дает должного обоснования;

- допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность в изложении материала;
- задания выполнены не в полном объеме;
- испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы;
- демонстрирует удовлетворительную сформированность компетенций.

2 (неудовлетворительно) - обучающийся:

- не выполнил задание на практику, не подготовил необходимую документацию;
- не смог ответить на дополнительные вопросы или отказался отвечать;
- не продемонстрировал сформированность компетенций.

Обязанности руководителя практики

Контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации. Контроль предполагает получение информации о подготовке обучающегося и его деятельности. Руководитель практики от образовательной организации должен:

- организовать консультационно-методическую помощь обучающимся, касающуюся процесса практики;
- организовать и провести установочную и заключительную конференцию по практике;
- оказывать консультационную помощь;
- подвести итоги практики.

Комплект документов по учебной практике включает:

1. Индивидуальное задание практиканта (Приложение 1).
2. Рабочий план проведения практики (Приложение 2).
3. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя от организации (Приложение 3).
4. Письменный отчет о практике (Приложение 4, 4а).
5. Аттестационный лист (Приложение 5).

Документы по учебной практике свидетельствуют о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- ✓ титульный лист (Приложение 4);
- ✓ содержание (Приложение 4а);
- ✓ приложения.

Практическая часть отчета по практике включает разделы в соответствии с логической структурой изложения выполненных работ по разделам курса в соответствии с индивидуальным заданием руководителя по практике.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой

бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.