

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет среднего профессионального образования

Рег. № ЮР.02-21/6
«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО
П.И. Федюнин



ФГОС 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП. 03.01 Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Шифр и наименование дисциплины (модуля)

40.02.04 Юриспруденция

Код и наименование направления подготовки, специальности

Направленность (профиль)

Курс: 2 (3)

Семестр: 4 (6)

Факультет: СПО

очная, заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем практики

| Вид занятий | Объем занятий [часов./неделя] | | Семестр |
|---|-------------------------------|---------|---------|
| | очная | заочная | |
| Общая трудоемкость по учебному плану/неделя | 72 | 72 | 4 (6) |
| Форма контроля | ДЗ | ДЗ | |

Новосибирск 2024

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Программу разработала:

Преподаватель факультета СПО

(должность)



подпись

Е.А. Медяник

ФИО

1 Планируемые результаты обучения по производственной практике, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Производственная практика III. 03.01 Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом ПООП направлен на освоение следующего вида деятельности: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям - и формирование следующих профессиональных компетенций (ПК¹):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

| Код и наименование компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---|---|
| <i>ПК 3.1 Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</i> | иметь практический опыт: -подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; -сотрудничества с предполагаемыми контрагентами |
| <i>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</i> | иметь практический опыт: -выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; -применения актов корпоративного законодательства; 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 |
| <i>ПК 3.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики.</i> | иметь практический опыт: -поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; |
| <i>ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.</i> | иметь практический опыт: -подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий |
| <i>ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</i> | иметь практический опыт: -разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц |

¹ ПК – профессиональные компетенции.

2 Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика ПП. 03.01 Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям относится к обязательной части профессионального цикла профессионального модуля ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

3 Содержание производственной практики

Распределение часов по темам представляется в таблице 2.1 по каждой форме обучения (очная, заочная):

ПП.03.01 Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Таблица 2.1 - Очная форма ПП.03.01 Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

| № п/п | Виды работ | Количество часов Всего | Формируемые компетенции |
|-------|---|---------------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 6 | 7 |
| 1 | Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации | 6 | ПК 3.1 –ПК 3.5; |
| 2 | Ознакомление с материалами судебных дел организации; | 8 | |
| 3 | Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). | 6 | |
| 4 | Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). | 8 | |
| 5 | Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). | 8 | |
| 6 | Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку. | 8 | |
| 7 | Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. | 6 | |
| 8 | Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить | 8 | |

| | | | |
|----|---|-----------|--|
| | аналитическую справку. | | |
| 9 | Присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации. | 6 | |
| 10 | Участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др | 8 | |
| | Итого | 72 | |

Таблица 2.2 - Заочная форма

| № п/п | Виды работ | Количество часов Всего | Формируемые компетенции |
|-------|---|---------------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 6 | 7 |
| 1 | Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации | 6 | ПК 3.1 –ПК 3.5; |
| 2 | Ознакомление с материалами судебных дел организации; | 8 | |
| 3 | Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). | 6 | |
| 4 | Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). | 8 | |
| 5 | Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). | 8 | |
| 6 | Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку. | 8 | |
| 7 | Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. | 6 | |
| 8 | Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку. | 8 | |
| 9 | Присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации. | 6 | |
| 10 | Участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, | 8 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др | | |
| | Итого | 72 | |

3.1 Содержание видов работ

ПП.03.01 Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

- 1. Ознакомление с организацией (базой практики). Прохождение вводного инструктажа на рабочем месте. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации.*
- 2. Ознакомление с материалами судебных дел организации;*
- 3. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).*
- 4. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).*
- 5. Изучение правовой основы деятельности организации (места прохождения практики).*
- 6. Анализ деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку.*
- 7. Анализ рекламных кампаний организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.*
- 8. Анализ инвестиционных договоров, заключенных организацией за последний год, выявление их особенности. Подготовка аналитической справки.*
- 9. Анализ документации, подаваемой в налоговый орган для государственной регистрации корпорации. Составление проектов учредительных документов для государственной регистрации корпорации.*
- 10. 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). Обобщение материалов и оформление отчета по производственной практике.*

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

4.1 Список основной литературы

1. *Корпоративное право : учебное пособие / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, И.И. Ромашкова, Е.Л. Венгеровский ; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5cfe58109920c5.22681353. - ISBN 978-5-16-018544-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132244>*

4.2 Список дополнительной литературы

1. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.;

2. Чуклова, Е. В. Корпоративное право : учебно-методическое пособие / Е. В. Чуклова. — Тольятти : ТГУ, 2023. — 85 с. — ISBN 978-5-8259-1336-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379901>

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3 - Перечень информационных ресурсов

| № п/п | Наименование | Адрес |
|-------|---|---|
| 1. | <i>Официальный сайт Минпросвещения России</i> | https://edu.gov.ru/ |
| 2. | <i>ЭБС издательства «ИНФРА-М»</i> | znanium.com |
| 3. | <i>ЭБС издательства «Лань»</i> | e.lanbook.com |
| 4. | <i>Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» Интернет портал</i> | https://sudrf.ru/ |
| 5. | <i>Официальный интернет – портал правовой информации</i> | http://pravo.gov.ru/ |

4.4 Методические указания для обучающихся по производственной практике

ПП.03.01 Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям: метод. указания для составления отчета/дневника / Новосиб. гос. аграр. ун-т; ф-т СПО; сост.: Е.А. Медяник.– Новосибирск, 2024.

4.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, и информационных

справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4 - Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

| № п/п | Наименование | Тип лицензии или правообладатель |
|-------|--|----------------------------------|
| 1. | <i>MS Windows 2007</i> | <i>Microsoft</i> |
| 2. | <i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i> | <i>Microsoft</i> |
| 3. | <i>Броузер Mozilla FireFox</i> | <i>Mozilla Public License</i> |
| 4. | <i>Почтовый клиент Thunderbird</i> | <i>Mozilla Public License</i> |
| 5. | <i>Файловый менеджер FreeCommande</i> | <i>Бесплатная</i> |

5. Описание материально-технической базы

ПП. 03.01 Производственная практика. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с судебным департаментом г. Новосибирска, Арбитражным судом Новосибирской области, главным управлением Федеральной службы исполнения наказаний по Новосибирской области, главным управлением министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области, главным управлением МВД России по Новосибирской области, Управлением МВД России по г. Новосибирску. Согласно договору, принимающая на практику студентов организация предоставляет студентам места практики с соответствующим направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

6. Порядок аттестации студентов по производственной практике

Для аттестации студентов по производственной практике используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся в форме дифференцированного зачета и заполнения аттестационного листа.

При использовании традиционной системы контроля, в фонде оценочных средств представлены критерии оценок по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7 Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « 03 » июня 2024 № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании ЦМК преподавателей социально - правовых дисциплин и модулей протокол от « 30 » августа 2024 № 1

Председатель ЦМК

(должность)




подпись

Е.А. Медяник

ФИО

Зам. председателя учебно-методического совета (комиссии)

(должность)



подпись

О.Л. Сошнина

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «___» _____ 20__ № _____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «___» _____ 20__ № _____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО