

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.А. Паршина

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

программа практики

Закреплена за кафедрой **Гражданско-правовые дисциплины (СПО)**
Учебный план 40.02.04_ОФО_СОО_2024.plx
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация юрист
Форма обучения очная
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Учебная
Форма проведения непрерывно
Объем практики 0
Продолжительность в часах/неделях 36/ 1

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические занятия	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
в том числе ИКР				
Сам. работа				
Итого			36	36

Программу составил(и):

Препод. Маркина М.В.

Рецензент(ы):

к.ю.н., доц. Скворцова Т.А.

Программа практики

Учебная практика

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798)

составлена на основании учебного плана:

40.02.04_ОФО_СОО_2024.plx

утвержденного учёным советом вуза от 18.01.2024 протокол № 13 .

Программа одобрена на заседании кафедры

Гражданско-правовые дисциплины (СПО)

Протокол от 25.12.2023 г. № 5

Срок действия программы: 2024-2025 уч.г.

Зав. кафедрой Грищенко М.А.

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- 1 В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть

П

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Административный процесс
2	Гражданский процесс
3	Производственная практика
4	Статистика
5	Судоустройство и правоохранительные органы
6	Трудовое право
7	Уголовный процесс
8	Учебная практика
9	Экзамен по модулю
10	Экономика организации
11	Административное право
12	Гражданское право
13	Документационное обеспечение управления
14	Информационные технологии в юридической деятельности
15	Семейное право
16	Безопасность жизнедеятельности
17	История России
18	Конституционное право России
19	Основы бережливого производства
20	Основы финансовой грамотности
21	Теория государства и права

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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 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;

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, проектов правовых документов.

ПК 3.4.: Разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

ПК 3.5.: Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
1.2	ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;
1.3	юридическую терминологию в сфере корпоративного права;
1.4	суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
1.5	порядок реализации свободы договора;
1.6	особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
1.7	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
1.8	способы определения существенных условий договора;
1.9	требования к оформлению и регистрации договоров;
1.10	основания и порядок изменения и расторжения договоров;
1.11	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
1.12	особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;
1.13	положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
2 Уметь:	
2.1	анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;
2.2	составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
2.3	квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
2.4	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
2.5	разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
2.6	свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
2.7	оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
2.8	осуществлять профессиональное толкование норм права;
2.9	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
3 Владеть навыками:	
3.1	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
3.2	выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
3.3	поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
3.4	применения актов корпоративного законодательства;
3.5	разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
3.6	сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
3.7	анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интراكт.	Примечания
	Раздел 1. Учебная практика УП.03.01						
1.1	Ознакомление с документами корпорации, например, с учредительными документами, с учредительным договором простого товарищества, с договором об учреждении (создании); с решением учредителей, протоколом общего собрания, др. /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.3		

1.2	Ознакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации. /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
-----	---	---	---	--	------------------------------	--	--

1.4	Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации. /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
-----	---	---	---	--	------------------------------	--	--

1.5	Ознакомление с документами организации (места прохождения практики), например, с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, порядком заключения договоров на размещение рекламы, порядком заключения инвестиционных договоров. /Пр/	4	3	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
-----	---	---	---	--	------------------------------	--	--

1.6	Ознакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами организации. /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
-----	--	---	---	--	------------------------------	--	--

1.7	Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) организации. /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.2,Л2.3		
-----	--	---	---	--	-----------------------------------	--	--

1.8	Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
-----	---	---	---	--	------------------------------	--	--

1.9	Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации. /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
-----	---	---	---	--	------------------------------	--	--

1.10	Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку. /Пр/	4	3	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
------	---	---	---	--	------------------------------	--	--

1.11	Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики. /Пр/	4	3	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
------	---	---	---	--	------------------------------	--	--

1.12	Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку. /Пр/	4	3	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
------	---	---	---	--	------------------------------	--	--

1.3	Ознакомление со структурой организации (места прохождения практики). /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
-----	---	---	---	--	------------------------------	--	--

1.4	Ознакомление с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы. /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
1.5	Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе. /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
1.6	Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации. /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
1.7	Подготовка отчета по учебной практике /Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		
1.8	/ЗачётСОц/	4		ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ПК 3.1.,ПК 3.2.,ПК 3.3.,ПК 3.4.,ПК 3.5.	Л1.1,Л1.2,Л1.3 ,Л2.1,Л2.3		

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу.

Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

- Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет:
1. Подбор и анализ нормативных правовых актов, а также локальных актов, регламентирующих порядок осуществления деятельности в профильной организации;
 2. Определение основных направлений деятельности организации;
 3. Мониторинг и анализ изменений законодательства с точки зрения их воздействия на деятельность профильной организации;
 4. Изучение организационной структуры профильной организации;
 5. Изучение договорной работы юридического отдела (департамента) профильной организации;
 6. Анализ возможных правовых рисков на стадии формирования условий предстоящей сделки профильной организации;
 7. Подготовку обзора судебной практики с участием профильной организации;
 8. Подготовку заключений/аналитических справок по вопросам применения корпоративного законодательства;
 9. Выявление проблем, а также новых и перспективных направлений в деятельности организации, нуждающихся в должном правовом регулировании;
 10. Разработку предложений для решения выявленных проблем в деятельности профильной организации.
 11. Систематизацию актуальных инициатив предпринимательского сообщества, направленных на формирование правовой культуры и правового воспитания предпринимателей.

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер компетенции	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Учебная практика УП.03.01	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4., ПК 3.5.	<p>Ознакомление со структурой организации (места прохождения практики).</p> <p>Ознакомление с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы.</p> <p>Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе.</p> <p>Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.</p> <p>Подготовка отчета по учебной практике</p>	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Белов В. А., Блинковский К. А., Бевзенко Р. С., Григораш И. В., Субботин М. В., Тарасенко Ю. А., Шевцов П. В., Бабкин С. А.	Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики	Москва: Юрайт, 2023

Л1.2	Власов А. А., Сутормин Н. А.	Арбитражный процесс России: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.3	Власов А. А.	Арбитражный процесс: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1		Корпоративное право: учебник	Москва: Статут, 2018
Л2.2	Афанасьев С. Ф., Баулин О. В., Лукьянова И. Н., Опалев Р. О., Михайлов С. М., Фокина М. А.	Курс доказательственного права: гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство: учебное пособие	Москва: Статут, 2019.
Л2.3	Козлова Е. Б.	Договорное право: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

6.3.2.1 Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

6.3.2.2 Информационная справочная система «Гарант»

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
7	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 21 шт., стул – 40 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 12 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Ситема тестирования MyTestx.lc Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
4	помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул – 35 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Ситема тестирования MyTestx.lc Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	