

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.03.2024 10:37:43  
Уникальный идентификационный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545

1

**Образовательное частное учреждение высшего образования «Российская международная академия туризма»**

Факультет среднего профессионального образования

**Принято Ученым Советом  
21.02.2024  
Протокол № 02-06-01**

**Утверждаю  
Ректор  
Е.Н.Трофимов**

22 февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03.01  
профессионального модуля  
ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности  
организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их  
объединениям»**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

Согласовано  
Первый проректор

В.Ю. Питюков, д.п.н., проф.

Согласовано  
Руководитель ОПОП

И.В. Гусева, к.п.н., доцент

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, срок обучения 2 года 10 месяцев очной формы обучения и предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании совета факультета среднего профессионального образования.

Протокол № 6 от 26.01.2024г.

Составитель:

Моторнюк Т.В., ст. преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин

**СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>Стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИ- КИ</b>	<b>10</b>
<b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕН- НОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Программа предназначена для подготовки студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма, осваивающих организационное обеспечение правоохранительной деятельности в качестве профессионального модуля профессионального цикла.

### 1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика является составляющей профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям», относящегося к профессиональному циклу.

### 1.3. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения дисциплины.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачи практики

1. Ознакомление со сферой будущей профессиональной деятельности обучающихся по избранной специальности;
2. Осуществление практико-ориентированного подхода.
3. Освоение общих и профессиональных компетенций.

В результате изучения профессионального модуля 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;
- 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 разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц;

- стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;

- взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения;

- координации своих действий с другими участниками общения;

- контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;

- полного и аргументированного изложения собственного мнения;

- оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;

- ответственности за качество выполняемых работ;

- проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;

- грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач:

**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 и составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,

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

- распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части;

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составлять план действия;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- организовывать работу коллектива и команды;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- знать:**
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
- порядок реализации свободы договора;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- способы определения существенных условий договора;
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- требования к оформлению и регистрации договоров
- юридическую терминологию в сфере корпоративного права;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях;
- методы работы;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.

Юрист (базовой подготовки) при освоении программы производственной практики в рамках ПМ.03 должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики.**

Производственная практика – 72 часа, 2 недели