

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)**

**ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям  
для специальности 40.02.04 Юриспруденция  
*Базовая подготовка***

Иркутск, 2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>4 УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>22</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b>	<b>30</b>
<b>6. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>36</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.2. Место производственной практики в структуре программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовая подготовка в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

- вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

- представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

- составлять подборку законодательства и судебной практики

- разрабатывать проекты юридических документов.

- проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить полученные теоретические знания, способствует быстрой адаптации обучающихся к условиям профессиональной деятельности.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) является обязательным условием обучения. Студенты, успешно прошедшие производственную практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

Практика может быть организована в организациях различной организационно-правовой формы собственности.

**1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:**

**Целью** производственной практики (по профилю специальности) является подготовка квалифицированного специалиста, приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование профессиональных компетенций по специальности.

**Задачи:**

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и МДК профессионального модуля ПМ.03;

- приобретение первоначального практического опыта;

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен по виду профессиональной деятельности: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

***иметь практический опыт:***

– 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.

**Уметь:**

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

**знать:**

- 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;
- требования к оформлению и регистрации договоров;
- 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;
- положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики – 108 часов (3 недели)**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение следующих компетенций:

*общих компетенций (ОК):*

Код	Наименование результата обучения
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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

*профессиональных компетенций (ПК):*

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	<b>ПК 3.1.</b>	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
	<b>ПК 3.2.</b>	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
	<b>ПК 3.3.</b>	Составлять подборку законодательства и судебной практики
	<b>ПК 3.4.</b>	Разрабатывать проекты юридических документов.
	<b>ПК 3.5</b>	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (нед., час.)	Сроки проведения
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 03, ОК 05, ОК 09	<b>ПМ.03</b> Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		
	Раздел 1. МДК.03.01. Корпоративное право	1 неделя, 36 часов	4 семестр
	Раздел 2. МДК.03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	1 неделя, 36 часов	4 семестр
	Раздел 3. МДК.03.03. Договоры в предпринимательской деятельности	1 неделя, 36 часов	4 семестр
	Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	1 неделя, 36 часов	
<b>ИТОГО</b>		<b>3 недели /108 часов</b>	

### 3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/ недель
<p><b>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</b></p>	<p>Организационное собрание. Цели и задачи практики. Формы отчетной документации по практике. Прохождение инструктажа по ППБ и ТБ на рабочих местах.</p> <hr/> <p>Ознакомление с объектом практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Местонахождением</li> <li>• Нормативно-правовыми документами</li> <li>• Хозяйственной деятельностью</li> <li>• Структурой штата</li> <li>• Режимом работы</li> </ul>	<p>Инструкции по ППБ и ТБ Задание по производственной практике.</p> <hr/> <p>Организационно-правовая форма объекта практики Учредительные документы Устав Штатное расписание</p>	<p>Раздел 1. МДК.03.01. Корпоративное право.</p> <p>Тема 1.1. Понятие корпоративного права Тема 1.2 Корпоративные правоотношения Тема 1.3 Понятие и виды корпораций Тема 1.4 Виды коммерческих корпораций Тема 1.5 Виды некоммерческих корпораций Тема 1.6 Создание корпораций Тема 1.7 Реорганизация корпорации Тема 1.8 Прекращение корпорации Тема 1.9 Система органов управления корпорации Тема 1.10 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты</p>	
	<p>1. Заполнить заявление на государственную регистрацию юридического лица по форме Р 11001. 2. Составить протокол о создании общества с ограниченной ответственностью. При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации. 3. Разработать Устав общества с ограниченной ответственностью. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации. 4. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопро-</p>	<p>Задание по производственной практике. Положение о подразделении Устав Учредительный договор Протокол/ решение о создании Правила внутреннего трудового распорядка Должностные инструкции Положение о претензионно-исковой работе Штатное расписание Информационные справочно-правовые системы (СПС) Судебная практика по текущим делам организации.</p>		



Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
	сам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др. 5. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики.	Исковые заявления организации. Претензии организации. Жалобы, возражения, ходатайства организации.		
	1.Подготовить аналитическую записку о договорной, претензионной, исковой работе юридического отдела (управления) организации. 2.Подготовить аналитическую записку проанализировав деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. 3. Подготовить аналитическую справку проанализировав рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. 3.Подготовить аналитическую справку проанализировав инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности.	Задание по производственной практике. Положение о подразделении. Устав. Учредительный договор Протокол/ решение о создании. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностные инструкции. Положение о претензионно-исковой работе. Штатное расписание. Информационные справочно-правовые системы (СПС). Судебная практика по текущим делам организации.	Раздел 2. МДК.03.02. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования Тема 2.1 Конкуренция в предпринимательской деятельности Тема 2.2 Правовое регулирование рекламы Тема 2.3 Инвестиции и инвесторы: правовое регулирование	
	1.Подготовить аналитическую записку проанализировав договоры, заключаемых в организации по месту прохождения производственной практики. 2.Подготовить аналитическую записку по	Задание по производственной практике. Должностные инструкции организации. Положение о подразделении	Раздел 3. МДК 03.03. Договоры в предпринимательской деятельности Тема 3.1. Договор как правовая категория Тема 3.2. Система гражданско-	144/4

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
	<p>обобщению судебной практики деятельности организации по месту прохождения практики.</p> <p>3.Разработать проект договора по указанию руководителя практики (договор поставки, договор купли-продажи, договор лизинга, договор подряда, договор аренды).</p> <p>4.Подготовить проект уведомления о расторжении договора с подробным обоснованием.</p>	<p>Устав</p> <p>Учредительный договор</p> <p>Протокол/ решение о создании</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Внутренний распорядок работы</p> <p>Должностные инструкции</p> <p>Положение о претензионно-исковой работе</p> <p>Штатное расписание</p> <p>Информационные справочно-правовые системы (СПС)</p>	<p>правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров</p> <p>Тема 3.3. Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным</p> <p>Тема 3.4. Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем</p> <p>Тема 3.5. Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p> <p>Тема 3.6. Договоры о передаче имущества в собственность</p> <p>Тема 3.7. Договоры о передаче имущества в пользование</p> <p>Тема 3.8. Договоры о выполнении работ</p> <p>Тема 3.9. Договоры об оказании услуг</p> <p>Тема 3.10. Общецелевые договоры</p> <p>Тема 3.11. Договоры, опосредующие передачу исключительных прав</p>	
	<p>1.Составить аналитическую записку по претензионно-исковой работе организации по месту прохождения практики.</p> <p>2. Подготовить аналитическую справку</p>	<p>Задание по производственной практике.</p> <p>Положение о претензионно-исковой работе.</p>	<p>Раздел 4. МДК.03.04. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц.</p> <p>Тема 4.1. Формы защиты прав, свобод</p>	

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
	<p>по анализу судебной практики по текущим делам организации. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности).</p> <p>3. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности). Составить краткий отчет.</p> <p>3. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).</p> <p>4. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). Составить краткий отчет.</p>	<p>Судебная практика по текущим делам организации.</p> <p>Исковые заявления организации.</p> <p>Претензии организации.</p> <p>Жалобы, возражения, ходатайства организации.</p> <p>Справочно-правовая система «Консультант».</p>	<p>и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений.</p> <p>Тема 4.2 Медиация</p> <p>Тема 4.3 Арбитраж (третейское разбирательство)</p> <p>Тема 4.4 Защита прав организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах.</p> <p>Тема 4.5 Компетенция арбитражных судов</p> <p>Тема 4.6 Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде</p> <p>Тема 4.7 Разбирательство дела в арбитражном суде</p> <p>Тема 4.8 Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде.</p> <p>Тема 4.9 Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений</p> <p>Тема 4.10 Производство в суде апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ).</p> <p>Тема 4.11 Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ).</p> <p>Тема 4.12 Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора</p> <p>Тема 4.13 Производство по пересмотру вступивших в законную силу су-</p>	

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, предоставленные документы необходимые для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ.	Объем часов/недель
			дебных и по новым и вновь открывшимся обстоятельства.	
Количество часов/недель производственной практики (по профилю специальности) в 4 семестре				<b>108\3</b>
<b>Итого производственной практики (по профилю специальности) 108 часов/3 недели</b>				

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:**

В качестве баз производственной практики выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствие данной специальности и виду практики;
- имеют сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагают квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.
- оснащены компьютерным оборудованием и оргтехникой, обеспечивающим эффективный производственный процесс.

### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) через сайт Научной библиотеки Байкальского университета. Доступ к УМК преподавателей вуза студенту доступен через его личный портал с сайта университета.

Информационное обеспечение реализации программы

#### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания:**

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2019.- 736 с.

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

3. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : <https://www.iprbookshop.ru/104604.html>

4. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374> (дата обращения: 07.06.2023)

5. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2018. - 552 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763>

6. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2018.- 978 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991823>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // Российская газета. 1994. N 23-25.

8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

11. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.

12. 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.

13. 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.

14.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.

15.Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.

16.Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.

17.Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.

18.Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.

19.Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.

20.Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004.№32. Ст.3283

21.Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249

22.Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Российская газета. 2006. № 162.

23.Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.

24.Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.

25.Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.

26.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.

27.Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.

28.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.

29.Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.

30.Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.

31.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.

32.Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.

33.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.

#### **4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.**

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Руководители практики от учебного заведения перед её началом:

- разрабатывают задания программы практики и выкладывают студентам в свободный доступ на сервер университета;

консультируют студентов о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов;

- оказывают студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;

- ведут учет выхода студентов на практику;

- знакомят руководителей практики от организации с программой и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики;

- изучают вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

Руководители практики от предприятия организуют прохождение практики студентом следующим образом:

- знакомят с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте с охраной труда, ППБ и ТБ;

- помогают выполнить все задания и консультирует по вопросам практики;

- проверяют ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики;

- осуществляют постоянный контроль за практикой студентов;

- составляют характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед организацией или связанных с научно-исследовательской работой.



#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление студентов с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода студентов, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать студентов всем необходимым инвентарём и оборудованием.

Во время нахождения на практике студенту:

##### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления,
- вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.
- при перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

## ПО ПУТИ К МЕСТУ ПРАКТИКИ И ОБРАТНО:

- избегать экстремальных условий на пути следования.
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.
- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

## ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю работ

При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости — вызвать работников аварийной газовой службы.

При травме:

- в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора
- поставить в известность руководителя работ
- вызвать медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшему и по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

## ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ:

- Привести в порядок рабочее место.
- Отключить ПК, электрооборудование, кроме тех электроприборов, которые работают круглосуточно.

## ПРИ ВЫХОДЕ ИЗ ЗДАНИЯ СТУДЕНТ ОБЯЗАН:

Убедиться в отсутствии движущегося транспорта;  
Ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

### **5.1 Форма отчетности**

Аттестация производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики (по профилю специальности) и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- отчет по практике
- бланк учета отработанного времени

### **5.2 Структура отчета и порядок его составления**

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

### **5.3. Порядок подведения итогов практики**

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о практике.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- полная и своевременная отработка практики;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
- защита результатов практики.

При определении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитываются отзывы руководителя на рабочем месте, учет рабочего времени студента.

Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики, по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из числа студентов в установленном порядке. В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок. Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

### **5.4. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Составление проектов договоров, исковых заявлений, писем, аналитических справок, аналитических записок, запросов, ответов на жалобы; проекты других документов, составленных в период прохождения практики.	1. Собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики 2. Отзыв руководителя практики со стороны работодателя 3. Мониторинг выполнения обучающимися плана производственной практики.
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 с сотрудниками профильной организации. Составление проекта доверенности на представление интересов организации.	4. Проверка и анализ правовых заключений; проектов договоров; проектов исковых заявлений и отзывов на них; проектов досудебных претензий; проектов писем, запросов и ответов на письма, запросов и уведомлений;
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Выстраивание алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации. Составление аналитических записок и справок.	аналитических записок и справок. 5. Защита отчета по практике. 6. Экзамен по модулю.
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов	Поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов. Составление проектов договоров, исковых заявлений, писем, аналитических справок, аналитических записок, запросов, ответов на жалобы; проекты других документов, составленных в период прохождения практики.	
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Составление проектов юридических документов. Разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. Составление аналитических записок и справок.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих, компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности); Применять современную научно профессиональную терминологию; Определяет траекторию профессионального развития и самообразования.	1. Собеседование с обучающимися в процессе прохождения практики 2. Отзыв руководителя практики со стороны работодателя 3. Мониторинг выполне-

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		ния обучающимися плана производственной практики.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляя толерантность в рабочем коллективе.	4. Проверка и анализ правовых заключений; проектов договоров; проектов исковых заявлений и отзывов на них; проектов досудебных претензий; проектов писем, запросов и ответов на письма, запросов и уведомлений; аналитических записок и справок.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Составление проектов юридических документов. Разработка и осуществление первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц. Составление аналитических записок и справок.	5. Защита отчета по практике. 6. Экзамен по модулю.

## Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Колледж Байкальского государственного университета  
Цикловая комиссия правовых дисциплин

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(по профилю специальности)

**ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание  
юридической помощи физическим лицам и их объединениям**  
для специальности 40.02.04 Юриспруденция  
Базовая подготовка

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Ф.И.О.

Исполнитель

Студент группы

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Ф.И.О.

Иркутск, 2024

**Характеристика - отзыв**

на студента колледжа Байкальского университета ФГБОУ ВО «БГУ»

За время прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_  
выполнял следующие функции (виды работы) \_\_\_\_\_

(краткое описание выполняемых функций)

Проявил следующие знания и способности \_\_\_\_\_

(характеристика знаний, умений и способностей обучающегося(йся))

Недостатками в работе в период практики являлись \_\_\_\_\_

В отчете по практике обучающегося(йся) отражены вопросы \_\_\_\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_ (по пятибалльной шкале)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

МП



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
 ФИО

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 40.02.04 Юриспруденция в колледже ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

успешно прошел(а) **производственную практику** (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**

в объеме 108 часа с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г.

В \_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*

### Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество (оценка) выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики** (по профилю специальности) (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность)

Профессиональный модуль ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

\_\_\_\_\_  
 (освоен/не освоен с оценкой)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителей практики

\_\_\_\_\_/преподаватели

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ ФИО, должность

### **Задания по производственной практике (по профилю специальности)**

Для студентов специальности 40.02.04 Юриспруденция по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям по производственной практике (по профилю специальности) предусмотрено оформление отчета, в котором отражается выполнение следующих заданий:

1. Заполнить заявление на государственную регистрацию юридического лица по форме Р 11001.

2. Составить протокол о создании общества с ограниченной ответственностью.

3. При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации.

4. Разработать Устав общества с ограниченной ответственностью. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации.

5. 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.

6. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики.

7. Подготовить аналитическую записку о договорной, претензионной, исковой работе юридического отдела (управления) организации.

8. Подготовить аналитическую записку проанализировав деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования.

9. Подготовить аналитическую справку проанализировав рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.

10. Подготовить аналитическую справку проанализировав инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности.

11. Подготовить аналитическую записку проанализировав договоры, заключаемых в организации по месту прохождения производственной практики.

12. Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики деятельности организации по месту прохождения практики.

13. Разработать проект договора по указанию руководителя практики (договор поставки, договор купли-продажи, договор лизинга, договор подряда, договор аренды).

14. Подготовить проект уведомления о расторжении договора с подробным обоснованием.

15. Составить аналитическую записку по претензионно-исковой работе организации по месту прохождения практики.

16. Подготовить аналитическую справку по анализу судебной практики по

текущим делам организации. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности).

17. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности). Составить краткий отчет.

18. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).

19. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд). Составить краткий отчет.

20. Написать отчет. Проанализировать результаты прохождения практики.