Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 11.11.2026 11:58:28
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением цикловой
(методической) комиссии
дисциплин профессионального
цикла
Протокол от 29.08.2024 №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.03.01 Учебная практика УП.03.01

Специальность – 40.02.04 Юриспруденция

Профиль – на базе основного общего и среднего общего образования

Квалификация – юрист

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024 год

Автор-составитель: Шурупов Сергей Евгеньевич, преподаватель высшей категории ФСПО

Председатель цикловой (методической) комиссии дисциплин профессионального цикла: Тихонова Елена Владимировна, преподаватель первой категории ФСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**4**
2.	**РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**7**
3.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**8**
4.	**УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**10**
5.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**	**13**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» 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.

Учебная 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 учебной практики - требования к результатам освоения дисциплины.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- 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; **уметь:**
- профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан;
- осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов правового характера;
- вести документы и документооборот в юриспруденции; **знать:**
- правовые основы финансовой деятельности государства; - источники финансового права; - основы финансового контроля.
- правовое регулирование деятельности в области денежного обращения и расче-

тов;

- правовые основы и принципы финансовой деятельности государства и органов местного самоуправления;
- правовые основы регулирования деятельности банков;
- основы валютного регулирования и валютного контроля;
- содержание основных институтов семейного права;
- действующие нормы о браке и семье;
- основы жилищного права и законодательства Российской Федерации;
- юридическую ответственность за нарушения законодательства в области регулирования жилищных отношений;
- государственное регулирование предпринимательской деятельности;
- субъекты предпринимательских отношений;
- общую характеристику с участием профессиональных предпринимателей; - осуществление и защиту прав и интересов предпринимателей;
- ответственность предпринимателя.

Юрист (базовой подготовки) при освоении программы учебной практики в рамках ПМ.01 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 учебной практики.

Учебная практика – 36 часов, 1 неделя

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
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
ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов
ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1.Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»	36 / 1	4,6 семестр

3.2. Содержание учебной практики

п/п	Наименование видов работ обучающихся	Количество часов	Формируемые компетенции
	ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»	**36**	ОК 01 - ОК 5, ПК 3.1 – ПК 3.5
1	Вводный инструктаж	**2**	ОК 01 - ОК 5
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК 01 - ОК 5
1.2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	ОК 01 - ОК 5
1.3	Организационные вопросы	1	ОК 01 - ОК 5
2	Занятия в лаборатории /аудитории	34	ОК 01 – ОК 5 ПК 3.1 – ПК 1.5
2.1	Профессиональное толкование норм права. Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	4	ОК 01 - ОК 5, ПК 3.1 – ПК 3.5
2.2	1. Детальное изучение основных правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность организации (органа власти). 2. Изучение структуры соответствующих организаций, органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима их деятельности. 3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации).	20	ОК 01 - ОК 5, ПК 3.1 – ПК 3.5
2.3	Составление проектов документов по поручению руководителя базы практики, подготовка пакетов документов по вопросам правового характера. Составление отчета.	10	ОК 01 - ОК 5 ПК 3.1 – ПК 3.5
	ВСЕГО часов:	**36**	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики.

Кабинет правовых дисциплин, или мастерская информационных ресурсов по правам граждан, оснащенная оборудованием, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, библиотека, читальный зал с выходом в интернет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, актовый зал, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы библиотечный фонд имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Электронные издания

1. Семейное право: учебник / под ред. П.В. Крашенинникова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Статут, 2019. – 319 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563860

2. Семейное право: учебник / А. Н. Левушкин, Е. Ю. Качалова, А. И. Коновалов [и др.]; под ред. А. Н. Левушкина. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615767

3.Семейное право: учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, С. К. Жиляева, А. А. Максимова, Ж. Ю. Юзефович; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – Москва: Юнити-Дана, 2019. – 144 с.: схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682422

4.Семейное право: учебно-методическое пособие: [16+] / авт.-сост. Л.Н. Апциаури, Н.И. Опилат, М.В. Опилат, В.А. Сырбо и др. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 146 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574122 8.

Жилищное право: учебник для СПО / Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров, Р. М. Ахмедов [и др.] ; под ред. В. Н. Ткачёва, А. Н. Кузбагарова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

4.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт https://biblio-online.ru/
3. Платформа «Библиокомплектатор» http://www.bibliocomplectator.ru/
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru

4.2.3. Дополнительные источники

Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16064-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530366

Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531631

4.3. Требования к проведению учебной практики.

Реализация программы модуля предполагает концентрированную учебную практику после освоения всего модуля. Учебная практика должна проводиться в специальном учебном кабинете – «Кабинет правовых дисциплин».

Учебная практика завершается зачетом с оценкой.

При проведении практических и лабораторных занятий в рамках освоения профессионального модуля в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение теоретических знаний для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы оценки и контроля**
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, проекты правовых документов. ПК.3.4 Разрабатывать проекты юридических документов ПК.3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	- 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 - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике

Итоговыми документами студентов, подтверждающим практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются: отчет по учебной практике, аттестационный лист.

Требования к отчету по учебной практике определяет руководитель учебной практики. Отчеты по учебной практике защищаются обучающимися в последний день занятий учебной практики.

Критерии оценки

Оценка "отлично" выставляется в том случае, если:

Студент посещал место практики ежедневно в рабочее время, выполнил задание по практике, своевременно посещал консультации, в срок сдал отчет, вел дневник, не имел замечаний в период прохождения практики, получил высокую оценку руководителя базы практики, защитил отчет по практике на высокую оценку; кроме того, в отчете содержатся замечания и предложения по вопросам прохождения практики, или по правовым вопросам, относящимся к деятельности организаций и оказанию юридической помощи физическим лицам и их объединениям и теоретическим вопросам законодательства.

Оценка “хорошо”: Студент посещал место практики без пропусков, выполнил задание по практике, своевременно посещал консультации, в срок сдал отчет, но в тоже время в дневнике не отражена в полной мере хронология прохождения практики, прослеживается не очень высокая культура ведения дневника, получил хорошую оценку руководителя практики, защитил хорошо отчет.

Оценка "удовлетворительно": студент имел несколько пропусков, в выполнении задания имеются неточности, погрешности, в срок сдал отчет, получил удовлетворительную оценку руководителя базы практики, своевременно посещал консультации, в дневнике не отражена в полной мере хронология прохождения практики, по своему содержанию и форме отчет не соответствует всем предъявленным требованиям, на защите чувствовал неуверенность.

Оценка “неудовлетворительно «: студент не посещал место прохождения практики, не выполнил в полной мере задание, не вел дневник, руководитель практики не оценил положительно работу, студент не сдал отчет.