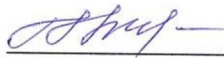


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Учебно-методической комиссии
факультета СПО

 Н. Д. Пельменёва
« 17 » марта 2025 г.

**ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ
УП.03.01 Учебная практика**

Рабочая программа

Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная
Год набора	2025

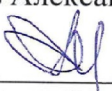
Составитель программы: Пахаруков А.А., кандидат юр. наук, доцент

Иркутск 2025 г.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Программу составил:

Пахаруков Александр Анатольевич, кандидат юридических наук, доцент

 « 10 » 03 2025 г.
(подпись)

Программа одобрена на заседании цикловой комиссии
общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
наименование ЦК

Протокол № 7 от « 12 » 03 2025 г. Председатель ЦК  Т.В. Сересова
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по УПР

« 14 » 03 2025 г.  С.Р. Кононенко
(подпись) (И. О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета среднего профессионального образования

Протокол № 6 от « 12 » 03 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ.....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является составной частью ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цели и задачи практики

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 при освоении вида деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Основными задачами учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- закрепление и систематизация полученных знаний по деятельности органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;
- получение студентами представления о практической деятельности органов;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.
- сформировать у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в области правового обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям;
- изучить и научиться использовать на практике нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов;
- ознакомиться с системой государственных органов;
- сформировать представление об организационно-управленческих функциях работников органов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики

Объем практики определяется федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Учебным планом по специальности предусмотрено прохождение учебной практики УП.03.01 на 3 курсе в 6 семестре.

Общая трудоемкость практики составляет – 108 ч. (3 недели), в том числе практическая подготовка – 108 ч.

1.4. Результаты освоения рабочей программы практики

Код	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, проектов правовых документов
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц
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
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
У.1	Анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса
У.2	Составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов
У.3	Квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения
У.4	Осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции
У.5	Разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц
У.6	Свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве
У.7	Оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права

У.8	Осуществлять профессиональное толкование норм права
У.9	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПО.1	Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПО.2	Выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации
ПО.3	Поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права
ПО.4	Применения актов корпоративного законодательства
ПО.5	Разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц
ПО.6	Сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
ПО.7	Анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание практики УП.03.01

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (виды работ, выполняемых в ходе практики)	Объем часов	ПК, ОК
1	2	3	4
1. Организационное занятие (подготовительный этап)	Вводный инструктаж. Получение задания	6	ПК 3.1 – ПК 3.5; ОК 01 – ОК 09.
2. Изучение работы организации (основной этап)	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. Ознакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации. 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. Ознакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами организации. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) организации. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку. Подготовить аналитическую записку по	92	ПК 3.1 – ПК 3.5; ОК 01 – ОК 09.

	обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.		
3. Подготовка отчета по практике	Анализ изученного материала. Написание и оформление отчета	6	ПК 3.1 – ПК 3.5; ОК 01 – ОК 09.
Дифференцированный зачет	Защита отчета.	4	ПК 3.1 – ПК 3.5; ОК 01 – ОК 09.
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие:

1. Кабинет корпоративного права предназначен для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 222).

Оборудование кабинета:

- Комплект учебной мебели на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска, переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, видеопроектор, экран настенный; комплект учебно-методической документации.

- Лицензионное программное обеспечение: Microsoft® Windows Professional 7 Russian; Microsoft® Windows Professional 10 Russian; Microsoft® Office 2010 Russian; Microsoft® Office 2013 Russian; Microsoft® Office 2016 Russian; антивирусная защита DrWeb.

2. Кабинет права социального обеспечения предназначен для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 314).

Оборудование кабинета:

- Комплект учебной мебели на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска, переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, видеопроектор, экран настенный; комплект учебно-методической документации, наглядное пособие: трудовое право, гражданское право, Конституция РФ, административное право, Конвенция о правах ребенка.

- Лицензионное программное обеспечение: Microsoft® Windows Professional 7 Russian; Microsoft® Windows Professional 10 Russian; Microsoft® Office 2010 Russian; Microsoft® Office 2013 Russian; Microsoft® Office 2016 Russian; антивирусная защита DrWeb.

3. Читальный зал библиотеки предназначен для самостоятельной работы (ауд. 103).

Оборудование зала:

- комплект учебной мебели на 30 посадочных мест;
- переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, видеопроектор, экран настенный;

- 15 ПК с выходом в Internet с лицензионным программным обеспечением,
- свободный доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Internet, к комплектам библиотечного фонда, к специализированной справочной и учебной литературе.

- Лицензионное программное обеспечение: Microsoft® Windows Professional 7 Russian; Microsoft® Office PRO Russian; Консультант Плюс; антивирусная защита DrWeb.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов:

Основная литература:

1. Распопов, В. М. Корпоративное управление : учебник / В. М. Распопов, В. В. Распопов. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0328-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=400255>

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-i-municipalnymi-zakupkami-565753#page/1>

3. Управление недвижимым имуществом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией С. Н. Максимова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15063-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-nedvizhimym-imuschestvom-567183#page/1>

4. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16958-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/predprinimatelskoe-pravo-560710#page/1>

5. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/predprinimatelskoe-pravo-568630#page/>

Дополнительная литература:

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/read?id=439244>

2. Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова, Е. Г. Джигоева ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18779-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/yuridicheskie-lica-v-shemah-566635#page/1>

3. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1912054. - ISBN 978-5-16-018148-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=437278>

4. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 313 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015386-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=436370>

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : официальный текст: [принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]: по состоянию на 24 января 2024 года: с путеводителем по судебной практике и сравнительной таблицей последних изменений: с учётом изменений: порядка выплаты пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет; в части обеспечения трудовых прав работников, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на войска национальной гвардии РФ: извлечение из Обзора судебной практики ВС РФ за 2023 год / Российская Федерация. Законы. - Москва : Проспект, 2024. - 319 с. - ISBN 978-5-392-40758-3: 162.00 р. 44 экз.

2. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : официальный текст: [принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]: по состоянию на 1 октября 2023 года: с путеводителем по судебной практике и сравнительной таблицей последних изменений: с учётом изменений: мер ответственности за коррупционные правонарушения; требований при трудоустройстве несовершеннолетних; порядка заключения трудового договора с педагогическими работниками вузов: извлечение из Обзора судебной практики ВС РФ за 2023 год / Российская Федерация. Законы. - Москва : Проспект, 2023. - 319 с. - ISBN 978-5-392-39501-9: 162.00 р. 8 экз.

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : Ч. 1, 2, 3 и 4: официальный текст: [принят Государственной Думой]: по состоянию на 17 апреля 2024 г.: с путеводителем по судебной практике и сравнительной таблицей последних изменений: с учётом изменений: порядка размещения расходов на рассмотрение споров о защите интеллектуальных прав в административном порядке; в части ликвидации бюджетного или автономного учреждения: Постановление Пленума ВС РФ о компенсации морального вреда / Российская Федерация. Законы. - Москва : Проспект, 2024. - 797 с. - ISBN 978-5-392-41631-8 : 322.00 р 11 экз.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : Ч. 1, 2, 3 и 4: официальный текст: [принят Государственной Думой]: по состоянию на 1 октября 2023 г.: с путеводителем по судебной практике и сравнительной таблицей последних изменений: с учётом изменений: о порядке расчётов цифровыми рублями; об общем имуществе собственников недвижимости; о перечне лиц, которые не вправе разглашать тайну: Постановление Пленума ВС РФ о компенсации морального вреда / Российская Федерация. Законы. - Москва : Проспект, 2023. - 798 с. - ISBN 978-5-392-39505-7: 322.00 р. 17 экз.

5. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : по состоянию на 1 октября 2022 г.+ путеводитель по судебной практике и сравнительная таблица последних изменений. - Москва : Проспект, 2022. - 287 с. - ISBN 978-5-392-35045-2 : 141.00 р. 2 экз.

6. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года: с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года]: Герб. Гимн. Флаг: ФЗ "О государственном языке РФ" / Российская Федерация. Конституция (1993). - Москва : Эксмо, 2024. - 94 с. - (Законы и кодексы). - ISBN 978-5-04-195965-4 : 67.00 р. 4 экз.

7. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : с последними изменениями на 2022 год / Российская Федерация. Конституция (1993). - Москва : Эксмо, 2022. - 31 с. - (Законы и кодексы). - ISBN 978-5-04-158972-1 : 41.50 р., 42.00 р. 7 экз.

8. Садовникова, Галина Дмитриевна. Комментарий к Конституции РФ постатейный / Г. Д. Садовникова. - 12-е издание, исправленное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2024. - 244 с. - (Профессиональные комментарии : серия основана в 2002 г.). - URL: <https://urait.ru/viewer/kommentariy-k-konstitucii-rf-postateyny-535409#page/1>. - Загл. с титул. экрана. - Библиогр.: с. 243-244. - ISBN 978-5-534-15856-4 : 0.00

9. Комментарий к Конституции Российской Федерации / под редакцией С. А. Комарова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 410 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-17830-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kommentariy-k-konstitucii-rossiyskoy-federacii-563426#page/1>

10. Новая российская энциклопедия: Т.1 - 16(2) / Ред. коллегия Данилов-Данильян В.И., Некипелов А.Д. - М.: Энциклопедия, НИЦ ИНФРА-М, 2003 - 2016. 31 экз.

Российские журналы

1. Гражданское право: федеральный научно-практический журнал/Учредитель: Гриб Владислав Валерьевич.- Москва: Юрист, 2004.- Выходит 6 раз в год.- 2022-2025гг.
2. Трудовое право: ежемесячный практический журнал.- Москва: Трудовое право, 1996.- 2022-2025гг.
3. Вестник Самарского юридического института: научно-практический журнал/Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний.- Самара. – 2021-2023 гг.- Выходит 5 раз в год.- ЭБС «Znanium». <https://znanium.ru/read?id=427888>
4. Журнал Российского права/Институт законодательства и сравнительного правоведения при правительстве Российской Федерации.- Москва: Норма, 2021-2025 гг.- Выходит ежемесячно.- ЭБС «Znanium». <https://znanium.ru/read?id=441031>
5. Закон и право = Law & Legislation: научный журнал/учредители: ООО «Издательство «ЮНИТИ-ДАНА». – Москва: Юнити –Дана, 1997.- Выходит ежемесячно. – 2021-2025 гг.- (ЦНИ, ЭБС eLibrary).

Электронные библиотечные системы и базы данных:

Российские ресурсы:

1. Электронная библиотека ИРНИТУ: <http://elib.istu.edu/>
2. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Znanium»: <http://znanium.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «PROFобразование»: <http://profspo.ru/>
5. Электронно-библиотечная система IPRSMART: <http://www.iprbookshop.ru/>
6. Электронная библиотека Гребенников: <http://grebennikon.ru/>
7. Электронная библиотека «Горное образование»: <http://library.gorobr.ru/>
8. Электронная библиотека ИНЦ СО РАН : <http://csl.isc.irk.ru/>
9. Сетевая электронная библиотека (СЭБ) : <http://e.lanbook.com/>
10. Система интерактивных учебников «Book On Lime» : <https://bookonlime.ru/>
11. Электронно-библиотечная система "Издательство Лань" : <http://e.lanbook.com/>
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
13. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ): <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Локальные базы данных

(доступ только из читальных залов библиотеки)

15. Удаленный электронный читальный зал Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
16. Национальная электронная библиотека, НЭБ : <https://нэб.рф/>
17. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) : <https://www.rsl.ru/>
18. Электронная система нормативно-технической документации «Техэксперт»
19. Справочная правовая система "Консультант Плюс"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные ОК и ПК, приобретённый практический опыт, умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
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	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
У.1 Анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
У.2 Составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
У.3 Квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
У.4 Осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
У.5 Разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
У.6 Свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
У.7 Оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
У.8 Осуществлять профессиональное толкование норм права	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
У.9 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПО.1 Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПО.2 Выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПО.3 Поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПО.4 Применения актов корпоративного законодательства	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПО.5 Разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта;

и физических лиц	- диф. зачет по учебной практике.
ПО.6 Сотрудничества с предполагаемыми контрагентами	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.
ПО.7 Анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции	- наблюдение за выполнением работ; - проверка отчёта; - диф. зачет по учебной практике.

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата и № протокола рассмотрения Учебно-методической комиссией факультета СПО