Приложение 4 Рабочие программы практик
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Регистрационный №25ЮР/41

Санкт-Петербург
2025

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 27.10.2023 №798 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

Организация-разработчик:
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» (СПб ГБПОУ «АПТ»)

Разработчик:
Т.С. Соколова – преподаватель СПб ГБПОУ «АПТ»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебной цикловой комиссии юридических дисциплин.
Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.
Протокол №6 от 11.02.2025

Председатель УЦК Т.С. Соколова

Программа одобрена на заседании Педагогического совета и рекомендована к использованию в учебном процессе.

Протокол №3 от 28.02.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03 3
1.1. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения 3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4
3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА 5
3.1. Основные источники: 5
3.2. Интернет-ресурсы: 6

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03

Рабочая программа (далее – программа) производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (ПК):

ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.

ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.

ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

Производственная практика проходит в соответствии с учебным планом в **6 семестре** в объеме **72 часов**.

1.1. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты прав юридических и физических лиц, анализа внутренних документов юридического лица;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях;
- 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.
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

При прохождении производственной практики в организациях продолжительность рабочего дня зависит от возраста и составляет в соответствии с трудовым законодательством для подростков до 16 лет - 4 часа в день (24 часа в неделю), от 16 до 18 лет - 6 часов в день (36 часов в неделю).

Реализация программы производственной практики осуществляется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фотоматериалы, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Документы о прохождении производственной практики (договор, аттестационный лист, характеристика, дневник-отчет практики), представляются обучающимся руководителю практики от техникума.

Практика завершается защитой отчета по результатам, которого выставляется итоговая оценка.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование темы практики	Количество часов
1. Исследовать организационно-штатную структуру организации по месту прохождения производственной практики (к отчету приложить копию организационно-штатной структуры организации по месту прохождения производственной практики с обязательным подробным анализом)	12
2. Изучить по месту производственной практик учредительные документы, дать их правовой анализ.	12
3. Изучить, как по месту производственной практик организованна договорная работа, дать правовой анализ.	12
4. Изучить, как по месту производственной практик организованна работа по закупкам для государственных и муниципальных нужд (как в качестве покупателя, так и в качестве поставщика), дать правовой анализ.	12
5. Изучить какие меры государственной поддержки предпринимателей использует организации по месту прохождения производственной практики, дать правовой анализ	12
6. Изучить и дать правой анализ маркетинговой деятельности организации по месту прохождения практики.	12
Итого:	**72**

Отчет по производственной практики должен содержать ответы на вопросы согласно плану практики.

3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

3.1. Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ,
3. Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ,
4. Гражданский кодекс Российской Федерации часть третья от 26 ноября 2001 г.
5. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.02 №95 – ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.98
7. Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 5.08.00 № 177-
8. Федеральный закон от 08.08.01 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
9. Федеральный закон от 04.05.11 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»
10. Федеральный закон от 26.10.02 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»
11. Федеральный закон от 22.04.96 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»
12. Федеральный закон от 26.12.95. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»
13. Федеральный закон от 8.02.98 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» 12. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции"
14. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества"
15. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
16. Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании"
17. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях"
18. Федеральный закон от 21.11.2011 N 325-ФЗ "Об организованных торгах»
19. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 89 с.
20. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 592 с.
21. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 281 с.
22. Иванова, Т. В. Деловая культура. Правовая аргументация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 197 с.

23. Профессиональные навыки юриста: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.]; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 317 с.

24. Баранова, Е. А. Теория и практика современного интервью: учебник для вузов / Е. А. Баранова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 158 с.

25. Распопова, Н. И. Медиация: учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 222 с. — (Высшее образование).

26. Правовые основы несостоятельности (банкротства) : учебное пособие для вузов / В. В. Кулаков [и др.] ; под общей редакцией В. В. Кулакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 321 с.

3.2. Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/

2. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.garant.ru/

3. Справочно-правовая система «Кодекс» [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.kodeks.ru/