Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 10.06.2024 18:04:38
Уникальный программный ключ:
8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

Приложение 2
Аннотации рабочих программ
учебных дисциплин (профессиональных
модулей), практик

Аннотация
к рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности)
ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа практики в форме практической подготовки является составной частью основной образовательной программы базового уровня, обеспечивающей реализацию Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Правоприменительная деятельность».

Цели и задачи практики по профилю специальности

Целью практики является приобретение обучающимися умений и практического опыта, как нового образовательного результата и комплексное освоение ими вида профессиональной деятельности. В ходе освоения практики студент должен закрепить и совершенствовать приобретенный опыт практической деятельности.

Задачами практики в форме практической подготовки являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности в рамках профессионально модуля:

«ПМ.01 Правоприменительная деятельность».

Виды профессиональной деятельности:

ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»:

Владеть навыками:

- осуществления профессионального толкования норм права;

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- содержание российского трудового права;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- правила составления юридических документов;
- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.

В период прохождения практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

Количество часов на практику по профилю специальности:

Всего 2 недели, 72 часа. Время для прохождения практики устанавливается учебным планом данной специальности и графиком учебного процесса.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (далее ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	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 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональных компетенций (далее ПК):

Основные виды деятельности	**Код**	**Наименование результатов практики**
ВД 1 Правоприменительная деятельность	ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование
	ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

Виды работ
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
УП 01.01 Учебная практика
Раздел №1.

1. Составление проектов процессуальных документов.
2. Решение практических ситуаций по темам курса.
3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.
4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.
5. Определение подсудности различных категорий административных дел.
6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.

Зачетное занятие. Прием отчетов

ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1.Составление проектов процессуальных документов.
2.Решение практических ситуаций по темам курса.
3.Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.
4.Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.
5.Определение подсудности различных категорий административных дел.

6.Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.

7.Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.

8.Составление проектов процессуальных документов.

9.Решение практических ситуаций по темам курса.

10.Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.

11.Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.

12.Определение подсудности различных категорий гражданских дел.

13.Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.

14.Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.

Зачетное занятие. Прием отчетов.

Аннотация
к рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности)
ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»

Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа практики в форме практической подготовки является составной частью основной образовательной программы базового уровня, обеспечивающей реализацию Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения основного вида профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность.

Цели и задачи практики по профилю специальности

Целью практики является приобретение обучающимися умений и практического опыта, как нового образовательного результата и комплексное освоение ими вида профессиональной деятельности. В ходе освоения практики студент должен закрепить и совершенствовать приобретенный опыт практической деятельности.

Задачами практики в форме практической подготовки являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности в рамках профессионально модуля: «ПМ.02 Правоохранительная деятельность».

Виды профессиональной деятельности:

ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»:

Владеть навыками:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;

формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления

уметь:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений

знать:

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

- признаки состава преступления;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;

- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;

- правила проведения следственных действий;

- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;

- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;

- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;

- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

В период прохождения практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

Количество часов на практику по профилю специальности:

Всего 3 недели, 108 часа. Время для прохождения практики устанавливается учебным планом данной специальности и графиком учебного процесса.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (далее ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	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 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций (далее ПК):

Основные виды деятельности	Код	Наименование результатов практики
ВД 2 Правоохранительная деятельность	ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
	ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

Виды работ
«ПМ.02 Правоохранительная деятельность»
УП 02.01 Учебная практика

1.Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов.

2.Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров.

3.Заполнение таблиц по заданным темам.

4.Решение кроссвордов и тестовых заданий.

5.Решение задач и практических ситуаций.

6.Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел

7.Определение судебных инстанций, по которым проходит дело

8.Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов

9.Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов

10.Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса.

Решение практических задач.

2. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела.

3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки.

4. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятие его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.

«ПМ.02 Правоохранительная деятельность»

ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.

2. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела

3. Формирование макета уголовного дела.

1.Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.

2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.

3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.

4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач

Аннотация
к рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности)

ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа практики в форме практической подготовки является составной частью основной образовательной программы базового уровня, обеспечивающей реализацию Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Цели и задачи практики по профилю специальности

Целью практики является приобретение обучающимися умений и практического опыта, как нового образовательного результата и комплексное освоение ими вида профессиональной деятельности. В ходе освоения практики студент должен закрепить и совершенствовать приобретенный опыт практической деятельности.

Задачами практики в форме практической подготовки являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности в рамках профессионально модуля:

«ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

Виды профессиональной деятельности:

«ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

Владеть навыками:

- 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.

В период прохождения практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий.

Количество часов на практику по профилю специальности:

Всего 3 недели, 108 часа. Время для прохождения практики устанавливается учебным планом данной специальности и графиком учебного процесса.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (далее ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различ-

	ных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Профессиональных компетенций (далее ПК):

Основные виды деятельности	**Код**	**Наименование результатов практики**
ВД 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	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.

Виды работ

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

УП 03.01 Учебная практика

Раздел №1.

1. 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.

2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации.

3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации.

Раздел 2.

1. 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.

2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами организации.

3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) организации.

Радел 3.

1.Изучить правовую основу деятельности организации мета прохождения практики.

2. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации.

3. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку.

4.Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики.

5. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.

Зачетное занятие. Прием отчетов.

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

ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Раздел №1.

1. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации.

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

3. 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.

Раздела 2.

1.Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).

2. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку.

3. Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.

4. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.

Раздел 3.

1. Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики.

2. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.

3. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики.

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

5. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации.

6. Разработать проект договора по указанию руководителя практики.

7. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием.

Раздел 4.

1. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности);

2. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности);

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

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

Зачетное занятие. Прием отчетов.

Аннотация

к рабочей программе преддипломной практики

Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа преддипломной практики в форме практической подготовки является составной частью основной образовательной программы базового уровня, обеспечивающей реализацию Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: «Правоприменительная деятельность», «Правоохранительная деятельность», «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является приобретение обучающимися умений и практического опыта, как образовательного результата и комплексное освоение ими видов профессиональной деятельности. В ходе освоения практики студент должен закрепить и совершенствовать приобретенный опыт практической деятельности.

Задачами практики в форме практической подготовки являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности в рамках профессиональных модулей:

«ПМ.01 Правоприменительная деятельность»

«ПМ. 02 Правоохранительная деятельность»

«ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

Вид профессиональной деятельности:

ВД.01 Правоприменительная деятельность**:**

Владеть навыками:

- осуществления профессионального толкования норм права;

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- содержание российского трудового права;

- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;

- правила составления юридических документов;

- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;

- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

- виды трудовых договоров;

- содержание трудовой дисциплины;

- порядок разрешения трудовых споров;

- виды рабочего времени и времени отдыха;

- формы и системы оплаты труда работников;

- основы охраны труда;

- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

- формы защиты прав граждан и юридических лиц;

- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

- основные стадии гражданского и административного процесса

Вид профессиональной деятельности:

ВД 02 Правоохранительная деятельность

Владеть навыками:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;

- приема и регистрации заявлений и документов граждан;

формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

- подготовки проектов решений;

- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления

уметь:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;

- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;

- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;

- составлять уголовно-процессуальные документы;

- решать задачи по квалификации преступлений

знать:

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

- признаки состава преступления;

- стадии уголовного судопроизводства;

- правовое положение участников уголовного судопроизводства;

- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

Вид профессиональной деятельности:

ВД.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Владеть навыками:

-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.

Количество часов на преддипломную практику:

Всего 144 часа - 4 недели. Время для прохождения преддипломной практики устанавливается учебным планом данной специальности и графиком учебного процесса.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики по профилю специальности является освоение общих компетенций (далее ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	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 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код	Наименование результатов практики
ВД 1 Правоприменительная деятельность	ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование
	ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ВД 2 Правоохранительная деятельность	ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
	ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам

		расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
ВД 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	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.

Виды работ:

ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность»

ПМ. 03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

ПДП. Преддипломная практика

1. Составление проектов процессуальных документов.

2.Решение практических ситуаций по темам курса.

3.Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства.

4.Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.

5.Определение подсудности различных категорий административных дел.

6.Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.

7.Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.

8.Составление проектов процессуальных документов.

9.Решение практических ситуаций по темам курса.

10.Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.

11.Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.

12.Определение подсудности различных категорий гражданских дел.

13.Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.

14.Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.

15. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля.

16. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела

17. Формирование макета уголовного дела.

18.Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля.

19. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение.

20. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер.

21. Разрешение спорных ситуаций и решение задач

22.Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).

23. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку.

24. Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.

25. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.

26. Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики.

27. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.

28. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики.

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

30. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации.

31. Разработать проект договора по указанию руководителя практики.

32. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием.

33. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности);

34. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности);

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

36. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).

Зачетное занятие. Прием отчетов.