

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО РГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по внешним связям и производственной практике
М.А. Каплюк

Кафедра "Гражданское право и процесс"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Производственная практика

по Учебному плану

специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация специалиста среднего звена "Юрист"

Ростов-на-Дону
2024 г.

Наименование, цель и задача практики

Наименование практики – Производственная практика.

Практика предусмотрена учебным планом Образовательной программы. Учебный план по Образовательной программе утвержден на заседании Ученого совета университета от 27.12.2024 г. № 4.

Практика является составной частью практической подготовки, которая организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является расширение и углубление подготовки в составе Образовательной программы в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом среднего специального образования для формирования у выпускника компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности.

Для достижения цели поставлены задачи практики:

- подготовка обучающегося по разработанной в университете Образовательной программе к успешной аттестации планируемых результатов освоения практики;
- подготовка обучающегося к сдаче демонстрационного экзамена и защите выпускной квалификационной работы;
- развитие социально-воспитательного компонента учебного процесса.

Указание вида практики и формы ее проведения

Вид практики: Производственная практика.

Форма проведения практики:

Вид обучения: 2 года 10 месяцев очное СПО

Путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения Образовательной программы

Вид деятельности:

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

Код и содержание компетенции	Умения	Знания
ПК-3.1. - Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Уметь: Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Знать: Современные технологии делопроизводства и документооборота. Документооборот и его стадии, нормативная основа делопроизводства.
ПК-3.2. - Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Законодательные нормы, регулирующие представление интересов организаций и физических лиц, в отношениях с государственными органами. Особенности доверенности и требования к её оформлению. Правовую базу государственного и муниципального управления.
ПК-3.3. - Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Новеллы гражданского законодательства РФ и правоприменительной практики. Нормы формирования юридических документов, связанных с гражданским правом.
ПК-3.4. - Разрабатывать проекты юридических документов.	Разрабатывать проекты юридических документов.	Правила составления и оформления юридических документов. Виды документов, образующихся в процессе юридической деятельности, и сроки их хранения.

<p>ПК-3.5. - Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Форму юридического документа. Гражданский кодекс РФ, федеральные законы «Об акционерных обществах», «О товариществах с ограниченной ответственностью», «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и другие. Предусмотренные гражданским законодательством процедуры и действия.</p>
--	---	---

Место практики в структуре Образовательной программы

Практика отнесена к профессиональному модулю ПМ.03 "Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям".

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым для прохождения данной практики, соответствуют требованиям по результатам освоения предшествующих дисциплин: "Корпоративное право", "Адвокатское право".

Практика реализуется в 5 семестре (2 года 10 месяцев очное СПО)

Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Вид обучения: 2 года 10 месяцев очное СПО

Объем практики составляет 36 часов, продолжительность 1 неделя

Вид учебной работы	Всего часов	КРОП, часов
Практические занятия		
Индивидуальная работа (ИЗ, КСР)		
Самостоятельная работа	34	
Форма контроля - зачет с оценкой	2	2
Общая трудоемкость, часы	36	2

* Примечание. КРОП – контактная работа обучающегося с преподавателем.

Содержание практики

1. Подготовительный. (Компетенция – ПК-3.1)

1.1. Ознакомление с уставными документами, структурой, видами деятельности организации, должностными инструкциями сотрудников, выполняющих функции по юридическому обеспечению деятельности организации либо иными документами, определяющими правовой статус сотрудников, условиями организации труда, правилами внутреннего распорядка организации. Прохождение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

2. Теоретический. (Компетенция – ПК-3.3)

2.1. Изучение нормативных источников, учебной литературы, материалов судебной и правоприменительной практики в соответствии с полученным индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) практики. Наблюдение за работой сотрудников профильной организации, получение необходимых разъяснений от руководителя практики.

3. Практический. (Компетенция- ПК-3.2, ПК-3.4)

3.1. Выполнение поручений руководителя практики, соответствующих виду деятельности организации: поиск и применение правовых норм, а также подбор материалов правоприменительной практики для решения конкретной практической ситуации, составление юридических документов, подготовка письменных юридических заключений; формирование навыков работы с различными электронными системами, используемыми в организации, осуществление консультирования граждан по юридическим вопросам.

4. Заключительный. (Компетенция – ПК-3.1, ПК-3.5)

4.1. Выполнение индивидуального задания, составление отчета по практике, подготовка к его защите.

Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности:

А) Документы:

- Отчет о практике (с размещением в электронном виде в Электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС));
- Аттестационная книжка (дневник) обучающегося.

Б) Текущий контроль успеваемости:

- Оценивание соответствия содержания и объема Отчета о практике заданию на практику;
- Оценивание соответствия заполнения реквизитов Аттестационной книжки (дневника) обучающегося приказу ректора о практике и формуляру документа, включая записи о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и пожарной безопасности;
- Контроль наличия Отчета о практике в электронном виде в ЭИОС. При положительном результате текущего контроля успеваемости – допуск Отчета о практике обучающегося к защите на промежуточной аттестации.

В) Промежуточная аттестация:

- Зачет с оценкой по результатам защиты Отчета о практике и с учетом аттестации (характеристики) обучающегося на практике в Аттестационной книжке (дневнике) обучающегося.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения Образовательной программы

Компетенция	Указание (+) о формировании компетенций в процессе освоения ОП (семестр)
ПК-3.1	+
ПК-3.2	+
ПК-3.3	+

Компетенция	Указание (+) о формировании компетенций в процессе освоения ОП (семестр)
ПК-3.4	+
ПК-3.5	+

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компетенция	Этап формирования ОП (семестр)	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5	5	Оценка на зачете с оценкой	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5	5	Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.

Описание шкал оценивания компетенций

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)
Балльная оценка - "удовлетворительно"	Пороговый	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаружил знание основного учебного материала, но допустил погрешности в ответе, справился с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой практики, знаком с основной литературой по данной дисциплине и обладает необходимыми знаниями для устранения своих ошибок под руководством преподавателя.
Балльная оценка - "хорошо"	Базовый	Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обнаружил знание учебного материала, успешно выполнил, предусмотренные рабочей программой практики задания и усвоил основную литературу.
Балльная оценка - "отлично"	Высокий	Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, проявил умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики, изучил основную и дополнительную литературу, усвоил взаимосвязь основных понятий в практике и их значение для приобретаемой профессии, проявил творческие способности, показал способность к самостоятельному и систематическому пополнению и обновлению знаний в ходе

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)
		дальнейшей учебы и работы.
Балльная оценка - "неудовлетворительно"	Не достигнут	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаружил существенные пробелы в знаниях основного учебного материала и допустил грубые ошибки при выполнении учебных заданий.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Варианты индивидуальных заданий

Индивидуальные задания обучающимся отличаются особенностями конкретной профильной организации - базы практики и видами работ.

№	Задание	Компетенция
1	Договор как юридический документ.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
2	Исковое заявление как юридический документ.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
3	Претензия как юридический документ.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
4	Жалоба как юридический документ.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
5	Ходатайство как юридический документ.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
6	Приказ как юридический документ.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
7	Порядок проведения письменного консультирования клиента.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
8	Порядок проведения устного консультирования клиента.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
9	Медиация как особая форма урегулирования конфликтов.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
10	Порядок проведения интервьюирования (опроса) клиентов.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
11	Порядок проведения юридического анализа дела.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
12	Выработка юридической позиции по делу.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
13	Юридическая техника.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
14	Профессиональная этика юриста.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
15	Национальная система бесплатной юридической помощи в Российской Федерации.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
16	Особенности консультирования граждан по вопросам	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3,

№	Задание	Компетенция
	социальной защиты.	ПК-3.4, ПК-3.5
17	Особенности подготовки обращений граждан в Конституционный суд Российской Федерации.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
18	Юридические клиники: история создания, цели и задачи.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
19	Особенности оказания гражданам юридической помощи по вопросам трудовых правоотношений.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
20	Особенности оказания гражданам юридической помощи по вопросам наследственных правоотношений.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
21	Консультирование по делам в сфере охраны здоровья граждан.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
22	Консультирование по делам в сфере защиты прав потребителей на транспорте.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
23	Консультирование по корпоративным спорам.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
24	Конфиденциальность информации в практической деятельности юриста.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
25	Юридические заключения в сфере гражданского права.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
26	Особенности договорной работы на транспорте.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
27	Особенности консультирования по делам о несостоятельности (банкротстве).	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
28	Консультирование граждан по вопросам налогообложения.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
29	Консультирование граждан по вопросам ЖКХ.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5
30	Консультирование граждан по вопросам приобретения и прекращения права собственности на имущество.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5

Перечни сопоставленных с ожидаемыми результатами прохождения практики вопросов (задач)

Вопросы для оценки результата освоения "Знать":

- 1) Понятие, структуру и виды правовых норм.
- 2) Содержание и структуру российского законодательства.
- 3) Систему юридических гарантий, обеспечивающих реализацию норм материального и процессуального права.
- 4) Проблемы правового регулирования частных отношений в сфере деятельности организаций.
- 5) Проблемы правового регулирования публичных отношений в сфере деятельности организаций.
- 6) Дефиницию «толкование нормативных правовых актов».
- 7) Правила построения квалифицированного юридического заключения.
- 8) Требования, предъявляемые к организации и проведению юридических консультаций.
- 9) Механизм защиты прав и свобод человека и гражданина.
- 10) Технологии и методы рационализации профессиональной деятельности юриста.
- 11) Совокупность нравственных норм, предписаний, кодексов, научных теорий о должном (этичном) поведении представителя юридической профессии, его нравственных качествах и обязанностях.
- 12) Понятие и структуру гражданских правоотношений.

- 13) Понятие и виды юридической ответственности.
- 14) Основные теоретические подходы к решению проблемных вопросов правового регулирования частных отношений в сфере деятельности организаций.
- 15) Основные теоретические подходы к решению проблемных вопросов правового регулирования публичных отношений в сфере деятельности организаций.
- 16) Принципы, лежащие в основе правовой экспертизы.
- 17) Правила составления юридических документов.
- 18) Понятие и виды гражданско-процессуальных норм.
- 19) Порядок применения правил, установленных гражданским законодательством, к отношениям с участием иностранных граждан, иностранных юридических лиц и лиц без гражданства.
- 20) Место норм Гражданского кодекса РФ в регуляции корпоративных отношений.

Вопросы для оценки результата освоения "Уметь":

- 1) Охарактеризовать алгоритм применения нормативно-правовых актов различного уровня в сфере деятельности организаций.
- 2) Охарактеризовать алгоритм применения нормативно-правовых актов различного уровня в сфере оказания юридической помощи физическим лицам.
- 3) Охарактеризовать осуществление организации документооборота в компании.
- 4) Раскрыть алгоритм оформления доверенности на представление интересов.
- 5) Охарактеризовать порядок оценки ситуативных нарушений прав и свобод человека и гражданина при представлении интересов организаций в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
- 6) Охарактеризовать порядок осуществления подготовки искового заявления и формирования необходимого пакета документов.
- 7) Охарактеризовать различные подходы, сложившиеся в судебной практике по спорным правовым ситуациям в имущественной сфере.
- 8) Описать алгоритм вынесения квалифицированного решения по делу с соблюдением материальных и процессуальных норм права.
- 9) Описать ситуативные случаи, в которых необходимо проводить правовую экспертизу.
- 10) Охарактеризовать порядок заключения и изменения гражданско-правового договора.
- 11) Раскрыть последствия и порядок расторжения гражданско-правового договора.
- 12) Описать алгоритм использования специально-юридических средств толкования нормативных правовых актов в сфере деятельности организаций.
- 13) Описать алгоритм дачи квалифицированных юридических заключений в сфере оказания юридической помощи физическим лицам.
- 14) Описать алгоритм дачи квалифицированных юридических заключений в сфере деятельности организаций.
- 15) Описать алгоритм дачи консультаций в сфере гражданского права.
- 16) Описать порядок составления письменного заключения по итогам правовой экспертизы.
- 17) Раскрыть влияние судебной практики и прецедентов на толкование и применение гражданского законодательства.
- 18) Охарактеризовать формы защиты прав граждан и юридических лиц.
- 19) Раскрыть основные стадии гражданского процесса.
- 20) Охарактеризовать виды и порядок гражданского судопроизводства.

Для каждого результата обучения по практике определены

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения	Компетенция	Этап формирования в процессе освоения ОП (семестр)	Этапы формирования компетенции при прохождении практики (раздел практики)	Показатель сформированности компетенции	Критерий оценивания
Знает, Умеет	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5	5	1, 2, 3, 4	Оценка на зачете с оценкой	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
Знает, Умеет	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5	5	1, 2, 3, 4	Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.

Шкалы и процедуры оценивания

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)	Процедура оценивания
Балльная оценка - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".	Пороговый, Базовый, Высокий	В соответствии со шкалой оценивания в разделе "Описание шкал оценивания компетенций"	Оценка на зачет с оценкой (письменно-устный). Выполнение практического задания в аудитории. Подготовка отчета.
Балльная оценка - "неудовлетворительно"	Не достигнут		

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

№ пп	
1	Методические указания, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций: учебно-методическое пособие / М.С. Тимофеева; ФГБОУ ВО РГУПС. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д, 2021. - 60 с.: ил. - Библиогр.: с. 44 (ЭБС РГУПС)
2	Разработка фондов оценочных средств в условиях цифровой трансформации высшего образования : учебное пособие/ М.С. Тимофеева, Г.С. Мизюков, В.Н. Семенов [и др.]; под ред. М.С. Тимофеевой; ФГБОУ ВО РГУПС. - Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. - 94 с.

**Ресурсы электронной информационно-образовательной среды,
электронной библиотечной системы и иные ресурсы, необходимые для
осуществления образовательного процесса по практике**

Перечень учебной литературы для освоения практики

№ пп	Библиографическое описание	Ресурс
1	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539582	ЭБС Юрайт
2	Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/551714	ЭБС Юрайт

Перечень учебно-методического обеспечения

№ пп	Библиографическое описание	Ресурс
1	Скворцова Т.А. Методические указания для обучающихся по учебной практике, практике по получению первичных профессиональных умений и навыков по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по производственной практике, преддипломной практике: метод. указ / Т.А. Скворцова; ФГБОУ ВО РГУПС. - Ростов н/Д: [б. и.], 2024. - 28 с. - Библиогр.-Текст : электронный	ЭБС РГУПС

Электронные образовательные ресурсы в сети "Интернет"

№ пп	Адрес в Интернете, наименование
1	http://rgups.ru/ . Официальный сайт РГУПС
2	http://www.iprbookshop.ru/ . Электронно-библиотечная система "IPR SMART"
3	https://urait.ru/ . Электронно-библиотечная система "Юрайт"
4	http://cmko.rgups.ru/ . Центр мониторинга качества образования РГУПС
5	http://www.umczdt.ru/ . Электронная библиотека "УМЦ ЖДТ"
6	https://portal.rgups.ru/ . Система личных кабинетов НПР и обучающихся в ЭИОС
7	https://webirbis.rgups.ru/ . Электронно-библиотечная система РГУПС
8	https://eivis.ru/ . Универсальная база данных "ИВИС"

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№ пп	Адрес в Интернете, наименование
1	http://www.glossary.ru/ . Глоссарий.ру (служба тематических толковых словарей)
2	http://www.consultant.ru/ . КонсультантПлюс

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№ пп	Наименование	Произ- во
1	Debian, Simply Linux, Microsoft Windows. Системное программное обеспечение.	И
2	LibreOffice. Программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	И

О - программное обеспечение отечественного производства;

И - импортное программное обеспечение

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Помещения (аудитории):

- Учебные аудитории для проведения учебных занятий
- Помещения для самостоятельной работы

Для прохождения практики используется:

- Учебная мебель
- Технические средства обучения (включая стационарный либо переносной набор демонстрационного оборудования)

Для проведения практики используется материально-техническая база профильных организаций-баз практики (помещения, мебель, оборудование), позволяющая обеспечить освоение обучающимися всех предусмотренных рабочей программой практики компетенций, выполнение всех запланированных видов подготовки.

Автор-составитель

К.ю.н., Доцент

Кафедра "Гражданское право и процесс"

_____ Т.А. Скворцова