

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Колледж технологий и управления

Регистрационный
№24-17/38

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дисциплина **ПП.03.01. «Производственная практика**

Специальность **40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация **юрист**

Уровень **ППССЗ базовая**

Срок освоения **2 года 10 месяцев**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **144 ч**

Якутск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. №798.

- Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от «29» февраля 2024 г. №19.

Разработчик(и) РПД Гуляева Елена Николаевна, преподаватель цикловой комиссии экономики и права

Председатель цикловой комиссии

Ваганова В.Г.
подпись /Ваганова В.Г./
фамилия, имя, отчество

Протокол заседания цикловой комиссии № 7 от «14» марта 2024 г.

Директор КТиУ

Яковлева Н.М.
подпись /Яковлева Н.М./
фамилия, имя, отчество

«18» марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы производственной практики	
2	Структура и содержание производственной практики	
3	Условия реализации программы	
4	Контроль и оценка результатов производственной практики	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03.01 «Производственная практика»

1.1. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в части освоения вида деятельности: правоохранительная деятельность.

Производственная практика базируется на освоении общеобразовательных и специальных дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Трудовое право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления», «Уголовное право», «Семейное право», «Муниципальное право», «Предпринимательское право», «Налоговое право», «Финансовое право», «Жилищное право», «Корпоративное право».

Для освоения производственной практики необходимы знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединения».

1.2. Цели и планируемые результаты производственной практики

Производственная практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и способствует формированию 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 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципа бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи;

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношении 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.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести *практический опыт*:

- усвоение теоретических основ отрасли права и учебной дисциплины, передача прочных профессиональных знаний модуля, как на уровне теоретических знаний, так и в их применении на практике.

- изучение системы научно-практических знаний, умений и компетенций в области налогового права и реализация их в своей профессиональной деятельности.

уметь:

- работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям;

- применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- принципы налогообложения и виды налогов;

- объекты и субъекты налоговых правоотношений;

- меры ответственности за нарушение налогового законодательства;

- сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений;

- содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики;

- характеристику государственных и муниципальных финансов;

- основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства;

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- применять на практике нормы различных отраслей права;

- общие положения предпринимательского права;

- государственное регулирование предпринимательской деятельности;

- субъекты предпринимательских отношений;

- общую характеристику с участием профессиональных предпринимателей;

- осуществление и защиту прав и интересов предпринимателей;

- ответственность предпринимателя.

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании учебной (производственной) практики отдельных студентов результаты учебной (производственной) практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;

- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.

- обсуждения с заинтересованными работодателями.

1.3. Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики

4 недели, 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	практика по профилю специальности (час)
ОК 02.; ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.	МДК.03.01 Предпринимательское право	34
	МДК.03.02 Налоговое право	20
	МДК.03.03 Финансовое право	20
	МДК 03.04 Жилищное право	20
	МДК 03.05 Основы судебной защиты граждански прав	30
	МДК 03.06 Корпоративное право	20
	ВСЕГО, часов	144

2.2. Содержание практики

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
Выполнение работ по должности: «Юрист»			
МДК 03.01 Предпринимательское право		Анализ нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы, правил внутреннего распорядка, действующего в организации (предприятии)	6
		Анализ структура органа (отдела, подразделения). Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики	6
		Подготовка проекта служебных документов	6
		Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	6
		Подготовка и оформление документации для направления адресату правовых вопросов	6
		Подготовка раздела отчета по темам междисциплинарного курса	4
		МДК 03.02 Налоговое право	
Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	6		
Подготовка и оформление документации для направления адресату правовых вопросов	6		
Подготовка раздела отчета по темам междисциплинарного курса	2		

МДК 03.03 Финансовое право	Подготовка проекта служебных документов	6
	Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	6
	Подготовка и оформление документации для направления адресату правовых вопросов	6
	Подготовка раздела отчета по темам междисциплинарного курса	2
МДК 03.04 Жилищное право	Подготовка проекта служебных документов	6
	Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	6
	Подготовка и оформление документации для направления адресату правовых вопросов	6
	Подготовка раздела отчета по темам междисциплинарного курса	2
МДК 03.05 Основы судебной защиты граждански прав	Анализ структура органа (отдела, подразделения). Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики	6
	Подготовка проекта служебных документов	6
	Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	8
	Подготовка и оформление документации для направления адресату правовых вопросов	6
	Подготовка раздела отчета по темам междисциплинарного курса	4
МДК 03.06 Корпоративное право	Подготовка проекта служебных документов	6
	Проведение приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам	6
	Подготовка и оформление документации для направления адресату правовых вопросов	6
	Подготовка раздела отчета по темам междисциплинарного курса	2
ВСЕГО, часов		144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Место и время проведения производственной практики

Практика может проходить на предприятиях различных сфер деятельности и организационно-правовых форм, в научно-исследовательских и образовательных организациях, государственных органах и службах при условии, что выполняемая студентами работа во время практики лежит в области юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Закрепление базовых организаций для проведения практики осуществляется на основе прямых связей и договоров с ФГБОУ ВО «Арктический государственный агротехнологический университет».

При подборе базовых организаций практики учитывается их оснащённость современным техническим оборудованием, наличие высококвалифицированного персонала, способного руководить практикой и воспитательной работой студентов, а также их местоположение.

Во время производственной практики, при наличии вакантных штатных должностей, студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям Рабочей программы производственной практики.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

- программа практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

3.3. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оборудование
1.	ПП.03.01. Производственная практика	Реализация программы производственной практики осуществляется на базе учреждений (организаций), соответствующих профилю практики. Производственная практика проводится на базе учреждений (организаций), соответствующих профилю практики, на основе заключаемых договоров	Персональные компьютеры, оборудованные рабочие места

3.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Основная литература			
1.1	Морозов С.Ю.	Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.] ; под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 592 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. - Текст : электронный //

		изд., перераб. и доп.	Образ. платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/545012 (дата обращения: 23.04.2024).
1.2	Тедеев А.А.	<i>Тедеев, А. А.</i> Налоговое право России : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. — 9-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18567-6. Текст : электронный // Образ. платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/536328 (дата обращения: 23.04.2024).
1.3	Ручкина Г.Ф	Финансовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп.	— Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 361 с. — (Проф. образование). ISBN 978-5-534-16420-6. Текст : электронный // Образ. платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/542494 (дата обращения: 23.04.2024).
1.4	Николюкин С. В.	Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — 2-е изд.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с.
1.5	А. А. Власов	Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555031
Дополнительная литература			
2.1	Балашов А.И.	<i>Балашов, А. И.</i> Предпринимательское право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, В. Г. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-16860-0. — Текст : электронный // Образ. платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/537908 (дата обращения: 23.04.2024).
2.2	Фархутдинов Р.Д.	<i>Фархутдинов, Р. Д.</i> Налоговое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Д. Фархутдинов. — 3-е изд. —	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 133 с. — (Проф. образование). — ISBN 978-5-534-18565-2. Текст : электронный // Образ. платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/536299 (дата обращения: 23.04.2024).
2.3	Ашмарина Е.М.	Финансовое право. Практический базовый курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 3-е изд., перераб. и доп.	— Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Проф. образование). ISBN 978-5-534-17460-1. — Текст : электронный // Образ. платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/537911 (дата обращения: 23.04.2024).
2.4	Аверьянова, М. И.	Жилищное право : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 218 с.
2.5	А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова	Гражданское право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова,	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

		А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп.	19015-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555740
2.6	М. Ю. Лебедев	Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18135-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536843

Перечень электронных ресурсов:

№	Наименование
1	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. URL : https://urait.ru/
2	Электронно-библиотечная система Лань URL : https://e.lanbook.com/

Перечень информационных справочных систем:

№	Наименование
1	СПС «КонсультантПлюс» - законодательство РФ
2	СПС ГАРАНТ – Законодательство (кодексы, законы, постановления)

3.5. Требования к руководителям практики:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;

Руководители практик готовят комплект следующих документов:

- договоры с организациями – базами практики,
- рабочую программу практики,
- график прохождения практики,
- приказ о допуске студентов к практике,
- направление на практику.

3.6. Требования к студентам при прохождении практики:

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

По окончании практики студент должен:

- предъявить отчёт, дневник руководителю практики от организации, заверить подписями все соответствующие разделы этого документа.

- сдать отчёт, дневник, календарный план, характеристику от руководителя практики от организации, приложения к отчету, заверенные подписями все соответствующие разделы этих документов, - руководителю практики от учебного заведения, защитить его и получить оценку.

Студент, не выполнивший программу производственной практики, получивший отрицательный отзыв о работе (неудовлетворительную оценку) при защите отчёта, не допускается до Итоговой государственной аттестации.

В отдельных случаях директор Колледжа технологий и управления может рассмотреть вопрос о дальнейшем пребывании студента в ФГБОУ ВО «Арктический государственный агротехнологический университет».

3.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с календарным планом собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю.

Отчет по практике включает текстовый, графический и другой иллюстрированный материал. Объем отчета – 10-20 страниц с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- 1) дневник прохождения практики (приложение 1);
- 2) титульный лист отчета (приложение 2);
- 3) характеристика студента с предприятия (приложение 3);
- 4) оглавление;
- 5) введение. Оно должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике;
- 6) основная часть;
- 7) заключение. В нем приводятся общие выводы и предложения и даются практические рекомендации;
- 8) список использованных источников;
- 9) приложение

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне с оставлением полей; все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт № 14 TimesNewRoman, межстрочный интервал полуторный (параметры страницы (поля): верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 2 см).

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Контроль и отчет о прохождении студентами производственной практики (по профилю специальности):

По окончании практики проводится итоговый контроль – защита практики. Защиту проводит или комиссия, утверждённая ЦК Экономики и права, или руководитель практики. Защита проводится в форме дифференцированного зачёта. Перечень вопросов и практических заданий для зачёта составляется в соответствии с Программой практики. Комиссия или руководитель практики в процессе защиты оценивает качество и полноту ведения отчета практики, дневника, в соответствии с календарным планом, знакомится с характеристикой, данной студенту по месту выполнения практики, оценкой его профессиональной деятельности в организации. Отчет обязательно должен иметь приложения. Кроме того, руководитель практики учитывает личные наблюдения за самостоятельной работой студента, его прилежанием и трудовой дисциплиной в период практики и по совокупности оценок ставит дифференцированный зачёт.

4.2. Оценочные средства

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - принципы налогообложения и виды 	Защита отчета в форме собеседования

	<p>налогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - объекты и субъекты налоговых правоотношений; - меры ответственности за нарушение налогового законодательства; - сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений; - содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; - характеристику государственных и муниципальных финансов; - основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства; - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права; - общие положения предпринимательского права; - государственное регулирование предпринимательской деятельности; - субъекты предпринимательских отношений; - общую характеристику с участием профессиональных предпринимателей; - осуществление и защиту прав и интересов предпринимателей; - ответственность предпринимателя. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - принципы налогообложения и виды налогов; 	<p>Защита отчета в форме собеседования</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - объекты и субъекты налоговых правоотношений; - меры ответственности за нарушение налогового законодательства; - сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений; - государственное регулирование предпринимательской деятельности 	Защита отчета в форме собеседования
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - принципы налогообложения и виды налогов; - характеристику государственных и муниципальных финансов; - основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства; - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями. 	Защита отчета в форме собеседования

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципа бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - оперировать юридическими понятиями и категориями 	<p>Защита отчета в форме собеседования</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - принципы налогообложения и виды налогов; - сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений; - содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; - применять на практике нормы различных отраслей права; 	<p>Защита отчета в форме собеседования</p>
<p>ПК 01. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи</p>	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, 	<p>Защита отчета в форме собеседования</p>

	<p>регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы налогообложения и виды налогов; - сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений; - содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; - характеристику государственных и муниципальных финансов; - основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства; - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права; - общие положения предпринимательского права; - государственное регулирование предпринимательской деятельности; - общую характеристику с участием профессиональных предпринимателей; - осуществление и защиту прав и интересов предпринимателей; 	
<p>ПК 02.Представлять интересы организаций и физических лиц в отношении с государственными органами, контрагентами и иными лицами;</p>	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - объекты и субъекты налоговых правоотношений; - меры ответственности за нарушение налогового законодательства; - характеристику государственных и муниципальных финансов; - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; 	<p>Защита отчета в форме собеседования</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права; - общие положения предпринимательского права; - государственное регулирование предпринимательской деятельности; - субъекты предпринимательских отношений; - общую характеристику с участием профессиональных предпринимателей; - осуществление и защиту прав и интересов предпринимателей; - ответственность предпринимателя 	
<p>ПК 03. Составлять подборку законодательства и судебной практики;</p>	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - принципы налогообложения и виды налогов; - объекты и субъекты налоговых правоотношений; - меры ответственности за нарушение налогового законодательства; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - субъекты предпринимательских отношений; - общую характеристику с участием профессиональных предпринимателей; - осуществление и защиту прав и интересов предпринимателей; - ответственность предпринимателя 	<p>Защита отчета в форме собеседования</p>
<p>ПК 04. Разрабатывать проекты юридических документов</p>	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; 	<p>Защита отчета в форме собеседования</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - принципы налогообложения и виды налогов; - содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; - характеристику государственных и муниципальных финансов; - основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства; - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин 	
<p>ПК. 05 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой, - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям; - применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций. <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; - характеристику государственных и муниципальных финансов; - основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства; - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права 	<p>Защита отчета в форме собеседования</p>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Арктический государственный агротехнологический университет»
 Колледж технологий и управления

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

40.02.04 Юриспруденция

индекс и наименование специальности

ПМ.03 – «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказания
 юридической помощи физическим лицам и их объединения»

индекс и наименование профессионального модуля

(место прохождения практики: наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

(период прохождения практики)

Студента (ки)

(ф.и.о. полностью в родительном падеже)

группы

(номер группы)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

(ф.и.о. полностью)

«__» _____ 20__ г.

Оценка

(подпись руководителя (без расшифровки))

СОГЛАСОВАНО

(наименование предприятия, места практики)

_____/_____/_____
 (должностное лицо)

«__» _____ 20__ г.

МП

Якутск 20__

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении практики

Студент (ка)	<i>ФИО</i>	
Сроки практики	с	по
Наименование организации		

Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:

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 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципа бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Дополнительные личностные качества:	
Итоговая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций):	

Подпись руководителя практики

_____ / _____

ФИО, должность

МП

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Производственная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

40.02.04 Юриспруденция

индекс и наименование специальности

**ПМ.03 – «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказания
юридической помощи физическим лицам и их объединения»**

индекс и наименование профессионального модуля

с « » 20 г. по « » 20 г.

(период прохождения практики)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении

--	--	--

Руководитель практики
от КТиУ _____

подпись, Ф.И.О. руководителя практики от КТиУ

Студент (ка) _____

(ф.и.о. полностью)

группы _____

(номер группы)

Подпись студента (ки)

« ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

40.02.04 Юриспруденция

индекс и наименование специальности

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

индекс и наименование профессионального модуля

Студента (ки)

(ф.и.о. полностью в родительном падеже)

группы

(номер группы)

Якутск 20__

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководител я практики (от организации)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики (<i>от организации</i>)

Студент(ка) _____
подпись, Ф.И.О. студента (ки)

Руководитель практики от КТиУ _____
подпись, Ф.И.О. руководителя практики от КТиУ

Дата _____ 20 ____ г.
МП

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования

«Арктический государственный агротехнологический университет»

Колледж технологий и управления

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Производственная практика

указать вид практики (учебная практика, производственная практика по профилю специальности)

40.02.04 Юриспруденция

индекс и наименование специальности

ПМ.03 – «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказания
 юридической помощи физическим лицам и их объединения»

индекс и наименование профессионального модуля

(место прохождения практики: наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

с « » 20 г. по « » 20 г.

(период прохождения практики)

За время прохождения практики у студента
 (ки) _____

(ф.и.о. полностью в родительном падеже)

Группы _____

(номер группы)

были сформированы профессиональные компетенции (элементы
 компетенций):

Наименование профессионального модуля	Виды и объем работ	Оценка качества выполнения работ

--	--	--

Общая оценка по результатам практики _____

« ____ » _____ 202__ г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии:

Преподаватель _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /