

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Судья Октябрьского районного суда
города Самары

_____ Д.М. Щеблютов

«17» июня 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и качеству
образования АНО ВО Университет «МИР»

_____ И.А. Долгова

«17» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Для специальности

среднего профессионального образования

40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК профессиональных дисциплин
«Юриспруденция»

Протокол № 11 от 06.06.2025г.

Председатель ПЦК _____ С.Н. Петрова

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе
факультета СПО

_____ Н.Е. Маслова

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798, профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного Приказом Минтруда России от 15.06.2020 № 333н

Организация-разработчик: АНО ВО Университет «МИР»

Составитель: Петрова С.А., к.п.н., преподаватель факультета среднего профессионального образования АНО ВО Университет «МИР»

Рецензент: Д.М. Щерблютов, Судья Октябрьского районного суда города Самары

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

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 специалистом основных видов профессиональной деятельности в соответствии с изучением профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

1.2. Цели и задачи производственной практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям». Целью производственной практики является формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Задачей производственной практики по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», является **приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»:**

- 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.

1.3 Требования к результатам освоения практики

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их	<ul style="list-style-type: none">- 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

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
объединениям».	<p>комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</p> <p>- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;</p> <p>- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p> <p>- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;</p> <p>- осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>

1.4. Перечень применяемых профессиональных стандартов (ПС)

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	А. Организационное обеспечение деятельности организации	А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации А/02.3 Организация работы с посетителями организации А/03.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций
	В. Документационное обеспечение деятельности организации	В/01.5 Организация работы с документами В/02.5 Организация текущего хранения документов В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

Форма контроля – дифференцированный зачет

1.5. Количество часов на производственную практику:

Всего 3 недели, 108 часов,

В том числе часов в форме практической подготовки – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является:

1) сформированность у обучающихся профессиональных компетенций, а также приобретение практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.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.

2) Овладение обучающимися:

трудовыми функциями профессионального стандарта 07.002 "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией":

- А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации;
- А/02.3 Организация работы с посетителями организации;
- А/03.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций;
- В/01.5 Организация работы с документами;
- В/02.5 Организация текущего хранения документов;
- В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

3) Результатом производственной практики является освоение общих компетенций ОК:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Вид работ	Наименование тем III	Кол-во часов по темам
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка.	Введение	4
	<ol style="list-style-type: none">1. Познакомиться 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. Познакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации.3. Познакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации.4. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации.5. При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации.6. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как	Раздел 1. Корпоративное право	16

	<p>коммерческих, так и некоммерческих), др.</p>		
	<p>1. Познакомиться с документами организации (места прохождения практики), например, с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, порядком заключения договоров на размещение рекламы, порядком заключения инвестиционных договоров.</p> <p>2. Познакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами организации.</p> <p>3. Познакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) организации.</p> <p>4. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).</p> <p>5. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку.</p> <p>6. Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.</p> <p>7. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.</p>	<p>Раздел 2. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования</p>	<p>16</p>
	<p>1. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).</p> <p>2. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации.</p> <p>3. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики.</p>	<p>Раздел 3. Договоры в предпринимательской деятельности</p>	<p>48</p>

	<p>Подготовить аналитическую записку.</p> <p>4. Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики.</p> <p>5. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.</p> <p>6. Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики.</p> <p>7. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.</p> <p>8. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики.</p> <p>9. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики.</p> <p>10. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации.</p> <p>11. Разработать проект договора по указанию руководителя практики.</p> <p>12. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием.</p>		
	<p>1. Познакомиться со структурой организации (места прохождения практики)</p> <p>2. Познакомиться с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы.</p> <p>3. Познакомиться (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе.</p> <p>4. Побороть и проанализировать судебную практику по текущим делам</p>	<p>Раздел 4. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц</p>	<p>18</p>

	<p>организации.</p> <p>5. Участвовать в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности);</p> <p>6. Познакомиться с материалами судебных дел организации (при возможности);</p> <p>7. Подготовить проекты процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).</p> <p>8. Содействовать в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).</p>		
	<p>Формирование отчета по практике. Защита отчета по практике</p>		6
	<p>Итого</p>		108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы производственной практики профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Требования к документации, необходимой для производственной практики

- положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- рабочая программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Основные печатные издания

Основные источники:

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И.С. Шиткина. – М.: Статут, 2021.- 736 с.

2. Власов, А.А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

Основные электронные издания

1. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374>

2. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2021. - 552 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763>

4.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации".
3. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"
4. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"
5. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации"
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ.
9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ.
10. Федеральный закон от 29.12.2015 N 391-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
11. Федеральный закон от 29.06.2015 N 209-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов".
12. Федеральный закон от 30.03.2015 N 67-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"
13. Федеральный закон от 05.05.2014 N 99-ФЗ "О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"
14. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах".
15. Федеральный закон от 03.12.2011 N 380-ФЗ "О хозяйственных партнерствах".
16. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью".
17. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ "О производственных кооперативах".
18. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".
19. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве".
20. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".
21. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"
22. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".
23. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг".
24. Федеральный закон от 05.03.1999 N 46-ФЗ "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг".
25. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".
26. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".
27. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"
28. Федеральный закон от 09.07.1999 N 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации".

29. Федеральный закон от 29.04.2008 N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства".

4.3.5. Информационные ресурсы:

1. «Консультант Плюс» - Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные документы [Электронный ресурс] / Режим доступа <http://www.consultant.ru>

2. Гарант – Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / Режим доступа <http://www.garant.ru>

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от АНО ВО Университет «МИР» при проведении производственной практики:

- проведение инструктажа по прохождению производственной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения производственной практики;
- ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику;
- проведение инструктажа по заполнению дневника-отчёта о прохождении производственной практики;
- ознакомление с перечнем приложений к отчёту о прохождении производственной практики.

Требования к руководителям практики от профильной организации:

- обеспечение прохождения всех этапов производственной практики в соответствии с рабочей программой профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»;
- контроль за прохождением производственной практики;
- обеспечение доступа к ознакомлению с документами, связанными с прохождением обучающихся производственной практики;
- оказание помощи в освоении профессиональных компетенций;
- оценка освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики;
- составление характеристики на обучающихся.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

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

5. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО ВО Университет «МИР».

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной и производственной практик для студентов с

ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях Университета «МИР».

6. Контроль и оценка результатов производственной практики

Формой отчётности обучающегося по производственной практике является письменный отчёт о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчёт по практике.

Письменный отчёт о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Основная часть;
- Приложения.

Основная часть отчёта по практике включает в себя информацию о выполнении индивидуального задания производственной практики.

Работа над отчётом по производственной практике должна позволить руководителю практики оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: материалов судебной практики, бланков документов, копий документов, выдержек из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Готовить документы при проведении консультаций физических и юридических лиц	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета, зачет с оценкой
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Самостоятельно готовить и направлять документы от имени юридических и физических лиц органам государственной власти, контрагентам и другим лицам	
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	По заданию преподавателя готовить тематическую подборку нормативных правовых актов и материалов судебной практики	
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	Подготовка проектов юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий в периоды учебной и производственной практики	

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Знакомиться с документами организация и физических лиц, а также проводить правовой анализ представленных документов, давать обоснованные комментарии в период учебной и производственной практики	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	В соответствии с заданием преподавателя использовать правовые знания и финансовую грамотность при решении профессиональных вопросов, показывать стремление к профессиональному и личностному развитию	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Составление проектов выполнения профессиональных работ.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно готовить юридические документы, при общении с заявителями, гражданами вести общение на государственном языке Российской Федерации, соблюдать социальный и культурный контекст	