

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Южный многопрофильный техникум"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности

40.02.04 Юриспруденция
(юрист)

на базе основного общего образования
на базе среднего общего образования

Армавир, 2025

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией по
специальности 40.02.04 Юриспруденция
Председатель цикловой методической
комиссией

28.02.2025 г.

Рассмотрена
На заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 28.02.2025 г.

Программа учебной практики разработана на основе Приказа Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207)

Организация-разработчик:
Частное профессиональное образовательное учреждение "Южный
многопрофильный техникум"

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

Для поступивших в 2025, 2024 годах

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ЮМТ
_____ Е.С. Федотенков
«28» февраля 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Паспорт программы производственной практики..... | 4 |
| 2. Результаты производственной практики..... | 6 |
| 3. Структура и содержание производственной практики..... | 7 |
| 4. Условия организации и проведения производственной практики..... | 9 |
| 5. Контроль и оценка результатов производственной практики..... | 12 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как комплекс учебной и производственной практики в составе ОПОП СПО.

Программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **правоприменительная** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения

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

Владеть навыками

- в осуществлении профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности
- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Уметь

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- 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;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов.

Знать

- понятие и 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;
- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; 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.
- правила составления юридических документов;

1.3. Количество часов (недель) на производственную практику:
всего –72 часов (2 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Правоприменительная деятельность», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование норм права. |
| 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. |
| 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 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; |
| ОК 06. | 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 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час. / нед.) | Сроки проведения на базе 11 кл./ 9 кл. |
|--------------------------------|--|--|--|
| ОК 1 - ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.3 | ПМ.01 Правоприменительная деятельность | 72/ 2 | 2 (4) семестр |

3.2. Содержание производственной практики

| № | Виды работ | Количество часов |
|-----|--|------------------|
| 1. | Инструктаж по общим вопросам; | 2 |
| 2. | Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики; | 2 |
| 3. | Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения. | 4 |
| 4. | Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива структурных подразделений юридических служб. | 4 |
| 5. | Уяснение порядка получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения исбыта, других подразделениях предприятия (организации). | 6 |
| 6. | Ознакомление с Положением о службе, должностной инструкцией специалиста, юрисконсульта. | 6 |
| 7. | Ознакомление с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в оргструктуре предприятия (организации). | 6 |
| 8. | Изучение имеющейся в юридическом отделе картотеки законодательства, судебной практики. | 6 |
| 9. | Изучение имеющихся в юридическом отделе текущих и архивных дел. | 6 |
| 10. | Ознакомление с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений участие в даче консультаций (по гражданскому, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) предприятиям, организациям, обратившимся в юридический отдел. | 6 |
| 11. | Совместное с юрисконсультом присутствие на заседаниях в судах (при необходимости), а также в комиссии по трудовым спорам, участие в подготовке решений, выносимых этими комиссиями. | 6 |
| 12. | Анализ содержания визируемых юрисконсультом документов с точки зрения их законности и полноты. | 6 |

| | | |
|---------------|--|-----------|
| 13. | Высказывание соображений по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам и исполноте изложения юридически полезной информации. | 6 |
| 14. | Проанализировать, систематизировать и обобщить собственные достижения и проблемы. | 6 |
| Итого: | | 72 |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики в профильных организациях на основе договоров о практической подготовке, заключаемых между техникумом и профильной организацией, куда направляются обучающиеся. В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует профилю специальности.

Студенты в период прохождения производственной практики в организациях полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики, соблюдают действующие на профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка, а также строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный Закон от 17.12.01. №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изм. и доп.)
2. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)//<http://www.consultant.ru>
3. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
4. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994 №51-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26.01.1996 №14-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // <http://www.consultant.ru>

Основные источники:

1. Кузнецов, В. А., Обеспечение рассмотрения судами уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях : учебное пособие / В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 179 с. — ISBN 978-5-406-09119-7. — URL: <https://book.ru/book/942453> — Текст : электронный.
2. Смоленский, М.Б., Трудовое право+ еПриложение: дополнительные материалы. : учебник / М.Б. Смоленский, С.В. Михайлов. — Москва : КноРус, 2023. — 254 с. — ISBN 978-5-406-10909-0. — URL: <https://book.ru/book/947075> — Текст : электронный.
3. Гербер, И. А., Трудовое право: сборник заданий : учебно-методическое пособие / И. А. Гербер. — Москва : Русайнс, 2023. — 150 с. — ISBN 978-5-466-04078-4. — URL: <https://book.ru/book/947075>
4. Ткачева, Г. В., Делопроизводитель. Основы

профессиональной деятельности : учебно-практическое пособие / Г. В. Ткачева, Т. Е. Никвист, С. В. Коровин. — Москва : КноРус, 2023. — 118 с. — ISBN 978-5-406-10986-1. — URL:<https://book.ru/book/947267> — Текст : электронный.

5. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс : учебник / Я. Я. Кайль. — Москва : КноРус, 2024. — 372 с. — ISBN 978-5-406-12709-4. — URL: <https://book.ru/book/953187> — Текст : электронный.

6. Тогузаева Е.Н. Гражданский процесс : учебник / Тогузаева Е.Н., Зарубина М.Н., Инамова Е.А., Потапенко Е.Г., Григорьев А.Н., Соловых С.Н., Ефименко С.А., Текеев М.Ш.,

Дополнительная литература:

1. Некрасов, С. И., Основы права : учебник / С. И. Некрасов, Е. В. Зайцева-Савкович, А. В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2023. — 180 с. — ISBN 978-5-406-10911-3. — URL: <https://book.ru/book/947630> — Текст : электронный. Казанцев, С. Я., Делопроизводство и режим секретности : учебник / С. Я. Казанцев, Н. Р. Шевко. — Москва : Юстиция, 2022. — 235 с. — ISBN 978-5-4365-8983-1. — URL: <https://book.ru/book/943452> — Текст

: электронный. 2. Журнал «Отель»

2. Смоленский, М. Б., Основы права : учебное пособие / М. Б. Смоленский, А. А. Подопригора, Е. В. Демьяненко, ; под ред. М. Б. Смоленского. — Москва : КноРус, 2023. — 328 с. — ISBN 978-5-406-10231-2. — URL: <https://book.ru/book/944915> — Текст : электронный. Косолапов А. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / Косолапов А., Б. — Москва: КноРус, 2022. — 293 с. — ISBN 978-5-406-10047-9. — URL: <https://book.ru/book/944609> — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. <http://правительство.рф/> – интернет-портал Правительства РФ
2. <http://www.rostrud.ru/> – сайт федеральной службы по труду и занятости

Периодические издания

1. Актуальные проблемы Российского права.
2. Новые законы, нормативные акты.
3. Кодексы РФ.
4. Право и защита.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика является составной частью учебного процесса и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений практической работы.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Правоприменительная деятельность» является освоение теоретических и практических знаний по междисциплинарным курсам данного профессионального модуля, а также положительная оценка учебной практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практической подготовки от Частного профессионального образовательного учреждения «Южный многопрофильный техникум» и от профильной организации.

Руководители практической подготовки от профильной организации выделяются из числа высококвалифицированных специалистов. Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы производственной практики – наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля «Правоприменительная деятельность» и опыта практической деятельности по соответствующей специальности. Руководство практикой от техникума осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является отчет обучающегося о прохождении практики, аттестационный лист по практике, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. | Осуществление профессионального толкования норм права; | Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики. |
| ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. | применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности | Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики. |
| ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. | подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. | Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации | Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального |

| | | |
|---|--|--|
| информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | | модуля. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностно-развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Оказывать первую помощь | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для | Укрепление здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе |

| | | |
|--|--|--|
| сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | необходимого уровня физической подготовленности | освоения профессионального модуля. |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках | Оценка практической работы. Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.