

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир

«23» апреля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Базовая подготовка

Мичуринск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....	2
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики.....	3
3. Тематический план и содержание учебной практики	4
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики.....	10
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....	12
Приложения.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительной деятельности 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

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности в рамках модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающиеся должны освоить профессиональные компетенции:

ПК	Требования к умениям
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	- умение осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2. Осуществлять профессиональное толкование норм права	-умение осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	-умение владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

ПМ.01 Правоприменительная деятельность -72 ак.часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений, первоначального практического опыта в рамках модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по основному виду профессиональной деятельности (ВПД).

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов практики	Учебная практика		
			Количество недель	Количество ак. часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5	6
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	ПК 1.1 – ПК 1.6	Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность	2	72	6 семестр
		Всего	2	72	

3.2. Содержание учебной практики

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество ак.часов на каждый вид работы
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в системе стадий производства по делам об административных правонарушениях; – в упрощенном порядок производства по делам об административных правонарушениях; – рассмотрении дела об административном правонарушении; – в подготовке дела к рассмотрению и слушанию; в порядке рассмотрения дела; – в постановлении по делу и его виды; в содержании постановления по делу; объявление постановления; – в решении практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса» – в направлении материалов для рассмотрения по 	<p>6-ой семестр</p> <p>1. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации</p> <p>2. Понятие трудового права, предмет, метод и система.</p>	<p>1.1.Изучить Административно-правовой статус граждан российской Федерации.</p> <p>1.2. Изучить Административно-правовой статус граждан российской Федерации их гарантии административно-правового статуса граждан комплекс организационных, идеологических и юридических мер, обеспечивающих реализацию прав.</p> <p>1.1. Изучить понятие трудового права его предмет, метод и систему.</p> <p>1.2. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых.</p>	<p>6</p> <p>6</p>

<p>подведомственности.</p> <ul style="list-style-type: none"> – в принятии Мер по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности 	3. Субъекты трудового права	<p>1.1. Субъекты трудового права их характеристика.</p> <p>1.2. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.</p>	6
	4. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	<p>1.1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов.</p> <p>1.2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов</p>	6
	5. Социальное партнерство в сфере труда	<p>1.1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства.</p> <p>1.2. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.</p>	6

<p>правового статуса субъектов правоотношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – составлять различные виды юридических документов 	<p>6. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде.</p> <p>7. Материальная ответственность, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности.</p> <p>8. Охрана труда. Защита трудовых прав работника.</p>	<p>1.1. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>1.2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка.</p> <p>1.1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности.</p> <p>1.2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.</p> <p>1.1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>
--	---	---	----------------------------

		<p>1.2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.</p>	
	<p>9. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования</p>	<p>1.1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.</p> <p>1.2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам.</p>	<p>6</p> <p>6</p>
	<p>10. Трудовые споры, их виды, порядок рассмотрения трудовых споров.</p>	<p>1.1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров.</p> <p>1.2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам.</p>	

	11. Гражданские процессуальные правоотношения.	1.1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 1.2. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	6 6
	12. Охрана труда. Защита трудовых прав работника.	1.1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. 1.2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда.	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Содержание и планируемый результат практики дан в приложении 1.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет профессиональных дисциплин, №15/30.

Оснащенность:

1. Доска аудиторная 32-3
2. Раздаточный материал
3. Стенды

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится под руководством руководителей практик, концентрированно после изучения теоретической и практической части ПМ.01 Правоприменительная деятельность

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющих высшее образование, соответствующее профилю модуля, а также опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение образовательного процесса

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2020 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2021.-544с.
2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
3. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

Дополнительные источники:

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.
2. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.
4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.
5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

Интернет-ресурсы:

1. Режим доступа: .garant.ru - справочно-правовая система «ГАРАНТ»

2. Режим доступа: www.consultant.ru - справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы):

1. Договор от 13.06.2017 № 435/17 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ООО «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
2. Договор от 01.03.2018 № 13 – УТ/2018 по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ
3. Дополнительное соглашение от 12.04.2018 № ПДД 18/19 к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>)
4. Контракт от 20.03.2018 №0702/2222-2018 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным базам данных «Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» Коллекция «Базовый массив» (<https://rucont.ru/>)
5. Договор от 12.05.2017 № 2949 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС «Электронно-библиотечной системе «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru» (www.biblio-online.ru)
6. Программы АСТ-тестирования для рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся (договор Л-21/16 от 18.10. 2016)
7. Программные комплексы НИИ мониторинга качества образования: «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)» (договор №ИАС -2018/1/0205 от 15 марта 2018 г.)
8. Договор № 9012 /13900/ЭС поставки и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 20.02.2018
9. Договор № 194 – 01/2018СД на услуги по сопровождению Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ» от 09.01.2018

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01. Правоприменительная деятельность, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики.

Практика завешается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне усвоения профессиональных компетенций (приложение1).

Приложения

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО

Обучающийся(аяся) на __ курсе по специальности СПО:

40.02.04 Юриспруденция

успешно прошёл(ла) учебную практику по ПМ.01 Правоприменительная деятельность
в объёме 72 ак. часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ Центра-колледжа прикладных квалификаций, 393760
Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Революционная, д. 97 А

Виды и качество выполнения работ

Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики	Кол-во ак. часов	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ВР 1. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.	6	
ВР 2. Понятие трудового права, предмет, метод и система.	6	
ВР 3. Субъекты трудового права.	6	
ВР 4. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.	6	
ВР 5. Социальное партнерство в сфере труда.	6	
ВР 6. Понятие, стороны и содержание трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде.	6	

ВР 7. Материальная ответственность, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности.	6	
ВР 8. Охрана труда. Защита трудовых прав работника.	6	
ВР 9. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования.	6	
ВР 10. Трудовые споры, их виды, порядок рассмотрения трудовых споров.	6	
ВР 11. Гражданские процессуальные правоотношения.	6	
ВР 12. Охрана труда. Защита трудовых прав работника.	6	

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

(подпись)

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого приказом Минпросвещения России 27 октября 2023 г. №798.

Автор:

Архипова М.Н., преподаватель
центра - колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

 М.Н. Архипова

Рецензент:

Мельникова А.В., преподаватель
центра-колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

 А, В. Мельникова

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»

протокол № 9 от «16» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «18» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»

протокол № 8 от «16» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «17» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол №8 от «23» апреля 2025 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»