

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Минсельхоз России)	
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ» АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ	
<b>АК-РП- УП.01.01</b>	<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА</b>	

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ директора  
Аграрного колледжа ФГБОУ

ВО «ДОНАГРА»

№ 631/25 от 30.08.2025 г.

Директор

Т.В. Алексеева



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Код и наименование специальности	40.02.04 Юриспруденция
Профиль получаемого профессионального образования	Социально-экономический
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 №798 (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 01.12.2023 регистрационный № 76207)
Реквизиты профессионального стандарта	
Год начала подготовки	2025 (базовая подготовка)
Форма обучения	Очная
Срок получения СПО по ОП СПО - ППССЗ	2 года 10 месяцев
Реквизиты решения Педагогического совета Аграрного колледжа	Протокол № 08/25 от 29.08.2025г.
Реквизиты протокола заседания цикловой (предметной) комиссии специальности 40.02.04 Юриспруденция	Протокол № 08/25 от 29.08.2025г.
Разработчик	Филькова А.А., преподаватель Аграрного колледжа ФГБОУ ВО «ДОНАГРА», специалист без квалификационной категории

Макеевка 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ».....</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>9</b>
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ.....</b>	<b>15</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики УП.01.01 по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность.

## 1.2. Цели и результаты практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В результате освоения программы учебной практики студент должен:

### ***Иметь практический опыт:***

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

### ***Уметь:***

- 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 правового статуса субъектов правоотношений;
- 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.

### ***Знать:***

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

***Формируемые профессиональные и общие компетенции:***

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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

### **1.3. Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

### **1.4. Количество часов на освоение программы практики**

Учебная практика по ПМ.01. Правоприменительная деятельность рассчитана на 72 часа - 2 недели.

### **1.5. Условия организации практики**

Учебная практика проводится в пятом семестре третьего курса.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Количество часов
1	2	3	4	6
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	72	Инструктаж по общим вопросам; Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики; Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения	6
			Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	6
			Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении разл.	6
			Составление проектов процессуальных документов.	6
			Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Решение практических ситуаций по темам курса. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. Составление проекта трудового договора. Составление проекта ученического договора.	6
			Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. Подготовка проектов процессуальных документов.	6

			Составление проектов организационнораспорядительных документов. Решение практических ситуаций по темам курса.	6
			Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. Решение практических ситуаций по темам курса.	6
			Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. Составление проектов процессуальных документов.	6
			Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. Составление проектов процессуальных документов.	6
			Выполнение поручений и заданий руководителя практики, связанных с профессиональной деятельностью. Написание отчета	12
			<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	
			Итого	72

Руководитель практики от организации проводит консультации (занятия) по вопросам практики, где конкретизируются ее цели и задачи, обсуждается выбор студентом индивидуального задания для прохождения практики.

Студент обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) посещать место практики.

В ходе прохождения учебной практики студенты осмысливают и уясняют ряд положений, вытекающих из задач практики:

1. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу организации и деятельности правоохранительного органа.

2. В какой мере в практической работе правоохранительного органа используются систематизированные правовые системы ("Гарант", "Консультант плюс" и т.п.).

3. Выяснение наличия возможных внутриведомственных, характерных для данного практического подразделения, учетов правовых актов и документов.

4. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; познание принципов и приобретение опыта секретного и несекретного делопроизводства.

5. Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению юридических курсов, для написания курсовых и дипломного проекта (работы).

Для этого студенты должны выполнить следующие работы:

- ознакомиться с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность правоохранительных органов;
- ознакомиться со структурой данных органов;
- приобрести навыки работы с процессуальными и иными документами;
- собрать материал, необходимый для составления отчета о практике

Студент выполняет индивидуальное задание для прохождения практики и формирует отчётные материалы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики, проходит аттестацию по практике.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

1. Рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; телевизор; демонстрационные учебно-наглядные пособия дополнительное оборудование (колонки, шкаф).

2. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран

3. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся: рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключенным к интернет; посадочные места по количеству обучающихся; компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные электронные издания**

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372> (дата обращения: 07.06.2023)

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299> (дата обращения: 07.06.2023).

3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-16472-5. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135> (дата обращения: 07.06.2023).

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861> (дата обращения: 07.06.2023).

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система Библиоклаб для авториз. пользователей

2. Официальный сайт Социального фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

4. Официальный интернет-портал правовой информации-  
<http://pravo.gov.ru>

5. Официальный сайт Роспотребнадзора [rospotrebnadzor.ru](http://rospotrebnadzor.ru)

6. Cyberleninka (научная электронная библиотека открытого доступа) – [электронный ресурс] – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

7. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) – [электронный ресурс] – режим доступа <http://elib.gnpbu.ru/>

8. Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда – [электронный ресурс] – режим доступа [http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2](http://www.ilo.org/global/lang-en/index.htm#a2).

9. ООО «Издательство Нота Бене» с коллекцией журналов в разных областях экономики [nbpublish.com](http://nbpublish.com) - режим доступа: открытый

10. <https://www.sciencedirect.com/> содержит более 1500 журналов издательства Elseiver по экономике, финансам, математике, информатике и др.

### 3.2.2 Нормативные электронные документы

(доступ из справочных правовых система КосультантПлюс и Гарант)

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.

2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации

от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.

10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

12. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.

13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

14. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.- Ст.3215.

15. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.

16. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.

17. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч).- Ст.6810.

18. О системе государственной службы Российской Федерации:

Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990

19. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.

20. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.

21. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.

22. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.

23. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ.- 2001.- N52 (14).- Ст.4920.

24. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.

25. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.- Ст.3803.

26. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.

27. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.

28. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.

29. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.

30. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.-1993.- №16.- Ст.551.

31. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от

11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.

32. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

33. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.

34. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1915.

35. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- N4.-Ст.346.

36. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

37. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N16.- Ст.2921.

38. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255 // Собрание законодательства РФ.-2022.- N10.-Ст.1510.

39. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N1909 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N46.- Ст.7707.

40. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N1250 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 31.- Ст.5916.

41. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2021.- N 30.- Ст.5804.

42. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с

изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 42.- Ст.4821.

43. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N554 // Собрание законодательства РФ.- 2008.- N 30 (ч. 2).- Ст.3640.

44. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.

45. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

46. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-N6.

### **3.2.3 Современные профессиональные базы данных**

1. Российский фонд фундаментальных исследований - <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>

2. Открытые данные Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/>

3. Открытые данные портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://crimestat.ru/opendata>

4. Открытые данные Социального фонда России [https://sfr.gov.ru/opendata/pfr\\_opendata](https://sfr.gov.ru/opendata/pfr_opendata)

5. Электронные каталоги и базы данных библиотек СО РАН Web Ирбис [http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r\\_01\\_sb2/cgi/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=L\\_IBP&P21DBN=LIBP](http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r_01_sb2/cgi/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=L_IBP&P21DBN=LIBP)

6. Справочник математических формул <http://www.pm298.ru/>

### **3.2.4 Информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <https://www.consultant.ru/>

2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления профессионального толкования норм права;</li> <li>- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</li> <li>- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</li> <li>- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</li> <li>- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> <li>- составлять различные виды юридических документов.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</li> <li>- содержание российского трудового права;</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ</p> <p>Зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</li> <li>- правила составления юридических документов;</li> <li>- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</li> <li>- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</li> <li>- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</li> <li>- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</li> <li>- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>- виды трудовых договоров;</li> <li>- содержание трудовой дисциплины;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>- основы охраны труда;</li> <li>- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> <li>- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</li> <li>- формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</li> <li>- основные стадии гражданского и административного процесса.</li> </ul>	
<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления профессионального толкования норм права;</li> <li>- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ Зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</li> <li>- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</li> <li>- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</li> <li>- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> <li>- составлять различные виды юридических документов.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</li> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</li> <li>- правила составления юридических документов;</li> <li>- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</li> <li>- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</li> <li>- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</li> <li>- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</li> <li>- порядок заключения, прекращения и изменения</li> </ul>	
--	--	--

	<p>трудовых договоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды трудовых договоров;</li> <li>- содержание трудовой дисциплины;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>- основы охраны труда;</li> <li>- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> <li>- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</li> <li>- формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</li> <li>- основные стадии гражданского и административного процесса.</li> </ul>	
--	---	--

### **Оценка учебной практики при промежуточной аттестации:**

В процессе учебной практики обучающийся заполняет дневник практической подготовки по учебной практике (приложения 2, 2а), отчет (приложения 3, 3а).

По результатам практики руководитель практики заполняет аттестационный лист (приложение 1), в котором дает оценку сформированности профессиональных и общих компетенций через виды и качество выполнения работ.

Зачет выставляется при условии сформированности профессиональных компетенций не ниже 60% и сформированности общих компетенций не ниже среднего уровня.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_  
 (ФИО обучающегося)  
 обучающийся(ая) на \_\_\_\_\_ курсе по профессии/специальности СПО  
 40.02.04 Юриспруденция  
 успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю  
**ПМ.01 Правоприменительная деятельность**  
 в объеме 72 часа  
 с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации

\_\_\_\_\_  
 (наименование организации, юридический адрес)

**Оценка сформированности ПК через виды и качество выполнения работ**

Оцениваемая ПК	Основные показатели оценивания результата (ОПОР) ПК	Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС уметь», «опыт»)	Оценка сформированности ПК	
			«да»	«нет»
ПК 1.1				
ПК 1.2				
ПК 1.3				

\*\*\* 80%-100% - «5»    70%-80% - «4»    60%-70% - «3»

**Характеристика деятельности обучающегося во время учебной практики через оценку сформированности ОК**

Оцениваемые ОК	Основные показатели оценивания результата (ОПОР) ОК	Уровни оценки ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК 01				
ОК 02				
ОК 03				
ОК 04				
ОК 05				
ОК 06				
ОК 07				
ОК 09				

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (оценить сформированность ПК и уровень сформированности ОК):

За период учебной практики студентом (ФИО) \_\_\_\_\_ была продемонстрирована сформированность ПК \_\_; уровень сформированности ОК \_\_\_\_\_

Рекомендации: обратить внимание \_\_, требует внимания \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ /ФИО, должность \_\_\_\_\_

**АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ДНЕВНИК**

практической подготовки по учебной практике

**по ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

обучающегося группы \_\_\_\_\_ по специальности СПО

**40.02.04 Юриспруденция**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

проходившего учебную практику

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место прохождения практики (организация):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководители практики:** от Аграрного колледжа ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

Руководитель группы \_\_\_\_\_

## ЛИСТ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание работы обучающегося по дням практики	Количество часов	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3	4
	<i>Наименование ПМ</i>		
	<i>В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики</i>		

**АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ОТЧЕТ**

Практической подготовки по учебной практике

**по ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

обучающегося группы \_\_\_\_\_ по профессии СПО

**40.02.04 Юриспруденция**

---

(ФИО)

проходившего учебную практику

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место прохождения практики (организация):**

---

---

**Руководители практики:** от Аграрного колледжа ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

Руководитель группы \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- 1 Характеристика и структура организации, объекты практики
- 2 Материально-техническая база организации
- 3 Индивидуальное задание руководителя практики
- 4 Виды выполненных работ
- 5 Выводы и предложения по улучшению технологии и организации производства, предложения по повышению качества работ, экономии материалов и др.
- 6 Дневник практики
- 7 Приложения