

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПРАКТИКИ  
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
Уровень: базовый**

Программа производственной практики ПМ.01 Правоприменительная деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 года № 798 и «Положения о практике» обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения профессиональной образовательной организации «Златоустовский техникум технологий и экономики».

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация «Златоустовский техникум технологий и экономики»

**Разработчики:**

Парфенова Н.Б. – преподаватель ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа обсуждена на заседании цикловой комиссии социально-экономического и естественно-научного профиля:

Протокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_2024 г.

Руководитель ПЦК  
\_\_\_\_\_ А.К. Арсланова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01	14

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01**

### **1.1. Область применения программы производственной практики**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики по ПМ. 01**

В результате освоения программы производственной практики по ПМ.01 студент должен освоить основной вид профессиональной деятельности: Правоприменительная деятельность

#### **1.2.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 общечеловеческих 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 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### **1.2.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики ПМ.01 должен:

<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и 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>- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</li> <li>- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; 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> <li>- правила составления юридических документов</li> </ul>
<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</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>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</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>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</li> <li>- составлять различные виды юридических документов</li> </ul>

<b>иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в осуществлении профессионального толкования норм права;</li> <li>- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</li> </ul>
---------------------------------	---

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики по ПМ.01**

– 36 часов.

### **1.4. Форма контроля:**

**Учебная практика** – 4 семестр, зачет

### **1.5. Формы проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя производственной практики, назначенного приказом директора ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

### **1.6. Место и время проведения производственной практики**

Время прохождения практики определяется графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 часов в неделю.

Производственная практика проводится в организациях юридического профиля.

На обучающихся, проходящих производственную практику распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

### **1.7. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики.**

По итогам производственной практики обучающиеся обязаны предоставить:

- Дневник по учебной практике.
- Аттестационный лист.
- Отчет по производственной практике

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01

### 2.1 Структура программы производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Наименование разделов	Производственная практика	В т.ч. практическая подготовка, часов
1	2	3	4	5
ПК 1.1.	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	Раздел 1. Профессиональное толкование норм права.	12	12
ПК 1.2.		Раздел 2. Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности.	12	12
ПК 1.3.		Раздел 3. Овладение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	12	12
ПК 1.1. – ПК 1.3.	Производственная практика		36	36
	Всего:		36	36

## 2.2. Содержание программы производственной практике по ПМ.01

Наименование профессионального модуля (ПМ) и тем производственной практики.		Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.01</b> <b>Правоприменительная деятельность</b>	<b>Содержание/ Практическая подготовка</b>	<b>36</b>
<b>Раздел 1.</b> <b>Профессиональное толкование норм права.</b>		<b>12</b>
<b>Тема 1.1</b> <b>Нормативно-правовые акты, используемые в организации – базе практики</b>	Ознакомление с организацией, базой практики. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Изучение правоприменительных и нормативно-правовых актов, используемых в организации – базе практики	<b>6</b>
<b>Тема 1.2</b> <b>Правоприменительная деятельность в различных сферах</b>	Правоприменительная деятельность в различных сферах. Участие в принятии решений в правовых ситуациях	<b>6</b>
<b>Раздел 2.</b> <b>Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности.</b>		<b>12</b>
<b>Тема 2.1</b> <b>Правовые нормы и правоотношения</b>	Анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений в организации – базе практики. Предложения по урегулированию трудовых споров.	<b>6</b>
<b>Тема 2.2</b> <b>Правовая деятельность организации – базы практики</b>	Анализ и решение юридических проблем в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений. Предложения по совершенствованию правовой деятельности организации – базы практики	<b>6</b>
<b>Тема программы 3.</b> <b>Овладение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</b>		<b>12</b>



<b>Тема 3.1</b> <b>Современные</b> <b>информационные</b> <b>технологии для оформления</b> <b>юридических документов</b>	Применение современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов в организации – базе практики	<b>6</b>
<b>Тема 3.2</b> <b>Составление различных</b> <b>видов юридических</b> <b>документов.</b> <b>Зачет</b>	Составление различных видов юридических документов в организации – базе практики. Зачет	<b>6</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>36</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01**

**3.1.** Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля. Оборудование в организациях и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы производственной практики библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные ресурсы:

1. Карпова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 175 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014668-3.
2. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9.
3. Афанасьева, О.В. Этика и психология профессиональной деятельности юриста : учебное пособие для СПО / О.В.Афанасьева, А.В.Пищелко. - Москва : Академия, 2001. - 224 с.
4. Байматов, П. Н. Правовые основы механизма реализации конституционного права на социальное обеспечение в Российской Федерации : монография / П.Н. Байматов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 177 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-107797-9.
5. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : Практикум : учебное пособие для СПО. - 2-е изд., испр. - Москва : Академия, 2013. -160 с.
6. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : Практикум : учебное пособие для СПО. - Москва : Академия, 2012. -160 с.
7. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения : учебник для СПО / В.П.Галаганов, С.В.Харитонов. - 2-е изд., перераб. - Москва : Академия, 2006. - 416 с.
8. Галасюк, И. Н. Психология социальной работы / Галасюк И.Н., Краснова О.В., Шинина Т.В. - Москва : Дашков и К, 2018. - 304 с.- ISBN 978-5-394-02025-4.
9. Еникеев, М. И. Юридическая психология. С основами общей и социальной психологии : учебник для вузов / М.И. Еникеев. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 640 с. - ISBN 978-5-16-105487-1.
10. Ермаков, Д. Н. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации / Ермаков Д.Н., Хмелевская С.А. - Москва : Дашков и К, 2017. - 400 с.- ISBN 978-5-394-02306-4.
11. Козлова, Е. В. Основы социального и пенсионного страхования в России: Учебное пособие/Е.В.Козлова - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 256 с.- ISBN 978-5-16-010057-9.
11. Козловская, С. Н. Профессиограмма социального работника : учебник / С.Н. Козловская. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 174 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-104867-2.
12. Мальцева, Т. В. Юридическая психология : практикум / Т.В. Мальцева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — (Высшее образование). — 147 с. - ISBN 978-5-16-105438-3.
13. Никифорова, О. Н. Пенсионное обеспечение в системе социальной защиты населения : монография / О.Н. Никифорова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 124 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-100995-6.
14. Николаева, Е. Ю. Право социального обеспечения : учеб. пособие / Е.Ю. Николаева. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 64 с. —(ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105080-4.

15. Сидоров, В. Е. Право социального обеспечения: Учебное пособие/Сидоров В. Е., 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 310 с. -(Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01474-5.
16. Хамидова, И. В. Юридическая психология: Учебное пособие / И.В. Хамидова. - Москва : Инфра-М, 2019. - 176 с.- (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-103318-0.
17. Шевченко, А. М. Юридическая психология : учеб. пособие / А.М. Шевченко, С.И. Самыгин ; П.С. Самыгин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 270 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105138-2.

### **3.2.2. Интернет-ресурсы:**

1. Справочно-правовая информационная система «Гарант» – <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
3. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
4. <http://www.hro.org> - сайт «Права человека в России»
5. <http://rospravosudie.com/> - крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений
6. <http://www.hri.ru> - электронная библиотека международных документов по правам человека
7. <http://www.iprbookshop.ru>— ЭБС «IPRbooks» (электронная библиотека)
8. Сайт журнал Юрист компании. URL: <http://www.lawyercom.ru>.
9. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
10. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>
11. Журнал «Известия вузов. Правоведение» (г.СПб): <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru>

### **3.2.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 проводится рассредоточено в рамках профессионального модуля

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках программы производственной практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса	<b>Текущий контроль:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период производственной практики. <b>Промежуточная аттестация:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период производственной практики.
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений	<b>Текущий контроль:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период производственной практики. <b>Промежуточная аттестация:</b> - оценка выполнения практического занятия, наблюдение за студентом в период производственной практики.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- выбор и применение методов решения профессиональных задач в области правовой деятельности; - оценка эффективности и качества выполнения работ	<b>Текущий контроль:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики <b>Промежуточная аттестация:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия
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	- рациональное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в различных жизненных ситуациях	<b>Текущий контроль:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики <b>Промежуточная аттестация:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения	<b>Текущий контроль:</b> - отчет по решению ситуационных задач <b>Промежуточная аттестация:</b> - отчет по решению ситуационных задач
ОК.05 Осуществлять устную и письменную	- соблюдать Кодекс профессиональной этики специалиста правоохранительных органов	<b>Текущий контроль:</b> - наблюдение за деятельностью на

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		<p>практике</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практического занятия</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за деятельностью на практике</li> <li>- оценка выполнения практического занятия</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;</li> <li>- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за деятельностью на практике</li> <li>- оценка выполнения практического занятия</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за деятельностью на практике</li> <li>- оценка выполнения практического занятия</li> </ul>
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- рациональное и эффективное использование различных технических средств в своей профессиональной деятельности	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за деятельностью на практике</li> <li>- оценка выполнения практического занятия</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за деятельностью на практике</li> <li>- оценка выполнения практического занятия</li> </ul>
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	- организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за деятельностью на практике</li> <li>- оценка выполнения практического</li> </ul>

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	профессиональной деятельности.	занятия <b>Промежуточная аттестация:</b> - наблюдение за деятельностью на практике - оценка выполнения практического занятия
ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	<b>Текущий контроль:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики <b>Промежуточная аттестация:</b> - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики