

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ)

Сочи), проректор

Дата подписания: 26.02.2026 20:56:56

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1d1ff5de

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Университетский экономико-технологический колледж



И.А. Ермачков

И.А. Ермачков

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование специальности  
40.02.04 Юриспруденция

2025 г.

Рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки ПП 01 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчик:

Мирошниченко А.А. – преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии социально-гуманитарных и правовых дисциплин

Председатель цикловой методической комиссии О.А. Нужина

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП 01)</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1 Цель производственной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена       | 4         |
| 1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики в форме практической подготовки                                | 6         |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>  | <b>7</b>  |
| 2.1 Структура производственной практики   | 7         |
| 2.2. Тематический план и содержание производственной практики в форме практической подготовки   | 7         |
| <b>3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>                            | <b>11</b> |
| 3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики в форме практической подготовки                                    | 11        |
| 3.2 Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики в форме практической подготовки                       | 11        |
| 3.3. Информационное обеспечение обучения  | 11        |
| 3.4 Требования к руководителям практики в форме практической подготовки   | 14        |
| 3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности   | 15        |
| 3.6. Особый порядок организации прохождения производственной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами | 15        |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>                               | <b>16</b> |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 1.1. Цель производственной практики в форме практической подготовки в структуре

В результате освоения производственной практики в форме практической подготовки по специальности 42.02.04 Юриспруденция, обучающейся должен освоить основной вид деятельности (ВД): Правоприменительная деятельность, в том числе овладение профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

#### 1.1.1. Перечень ОК

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

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код    | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций   |
|--------|--|
| ВД 1   | Правоприменительная деятельность   |
| 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 |

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

|                  |  |
|------------------|--|
| Владеть навыками | осуществления профессионального толкования норм права;<br>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;<br>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. |
| Уметь            | оперировать юридическими понятиями и категориями;<br>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними  |

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>правоотношения;<br/>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;<br/>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;<br/>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;<br/>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;<br/>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;<br/>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;<br/>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;<br/>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;<br/>составлять различные виды юридических документов.</p>  |
| Знать | <p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;<br/>содержание российского трудового права;<br/>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;<br/>правила составления юридических документов;<br/>основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;<br/>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;<br/>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;<br/>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;<br/>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;<br/>виды трудовых договоров;<br/>содержание трудовой дисциплины;<br/>порядок разрешения трудовых споров;<br/>виды рабочего времени и времени отдыха;<br/>формы и системы оплаты труда работников;<br/>основы охраны труда;<br/>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;<br/>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;<br/>формы защиты прав граждан и юридических лиц;<br/>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;<br/>основные стадии гражданского и административного процесса.</p> |

**1.2 .Количество часов, отводимое на освоение производственной практики в форме практической подготовки:** производственная практика в форме практической подготовки проводится концентрированно в 4 семестре в течение 3 недель (108 часов).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 2.1. Структура производственной практики

| Коды формируемых компетенций      | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час., недель) |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---|
| ОК 01-07; ОК 09<br>ПК 1.1- ПК 1.3 | Правоприменительная деятельность      | 108 часов (3 недели)                                |

### 2.2. Тематический план и содержание производственной практики в форме практической подготовки

| Вид работ   | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ   | Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов |
|---|---|---|------------------|
| Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка      | Составить перечень локальных актов регулирующих деятельность по охране труда на данном предприятии. Разработать программу вводного или первичного инструктажа. Составить и заполнить журнал прохождения инструктажа.  | МДК. 01.01<br>Административный процесс<br>Тема 1.1.<br>Понятие административного процесса               | 6                |
| Изучение положений учетной политики объекта практики  | Разработать должностную инструкцию (по выбору)  | МДК. 01.01<br>Административный процесс<br>Тема 1.1.<br>Понятие административного процесса               | 6                |
| Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.) | Составить текст возражений (в интересах предприятия) по протоколу по делу об административном правонарушении.<br>Подготовить текст правовой позиции по арбитражному (гражданскому) делу в интересах предприятия (по любому виду иска)<br>Составить диаграмму: Количество гражданских, | МДК. 01.01<br>Административный процесс<br>Тема 1.2.<br>Виды и стадии административного процесса         | 6                |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | административных, арбитражных дел за последние 5 лет, с указанием результатов рассмотрения (удовлетворили иск, отказали в удовлетворении, примирение сторон)   |   |   |
| Осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел  | Составить отчет с анализом проведения плановых и неплановых проверок государственными органами за деятельностью предприятия на основе конкретных данных за последние 5 лет.                                    | МДК. 01.01<br>Административный процесс<br>Тема 1.4.<br>Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации | 6 |
| Изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности   | Разработать положение об организации системы внутреннего контроля за деятельностью предприятия. Разработать Примерное положение об архиве организации с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения) | МДК. 01.01<br>Административный процесс<br>Тема 1.4.<br>Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации | 6 |
| Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.) | Подготовить пакет документ при трудоустройстве работника (заявление работника, трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовую книжку (при наличии),  | Раздел 2. МДК.01.02<br>Трудовое право<br>Тема 2.8.<br>Занятость и трудоустройство   | 6 |
| Разработка документов правового характера   | Заполнить бланк ЕФС-1  | Раздел 2. МДК.01.02<br>Трудовое право<br>Тема 2.8.<br>Занятость и трудоустройство   | 6 |
| Участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан  | Составить текст ответов (в интересах предприятия)  | Раздел 2. МДК.01.02<br>Трудовое право<br>Тема 2.8.<br>Занятость и трудоустройство   | 6 |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Совершенствование навыков составления различной юридической документации  | Совместное с юрисконсультom консультирование членов трудового коллектива. Подготовить отчет с указанием перечня вопросов, по которым обращались сотрудники и содержание проведенной консультации (письменный ответ на обращение граждан).                             | Раздел 2. МДК.01.02<br>Трудовое право<br>Тема 2.16.<br>Трудовые споры       | 6 |
| Участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан  | Подготовка проектов процессуальных документов: проект претензии, искового заявления, возражение на иск, ходатайства по делу, правовая позиция сторон<br>Составить статистический отчет о количестве трудовых споров и причинах их возникновения (за последние 5 лет). | Раздел 2. МДК.01.02<br>Трудовое право<br>Тема 2.16.<br>Трудовые споры       | 6 |
| Изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности | Составить аналитическую справку о количестве несчастных случаев на производстве. Указать причину, последствия, какие меры социальной поддержки были оказаны работодателем   | Раздел 2. МДК.01.02<br>Трудовое право<br>Тема 2.16.<br>Трудовые споры       | 6 |
| Понятие и состав судебных расходов. Понятие государственной пошлины. Правовое регулирование отношений по уплате государственной пошлины                         | Определение размера государственной пошлины при обращении в суд с иском заявлением  | МДК. 01.03<br>Гражданский процесс<br>Тема 1.7.<br>Судебные расходы и штрафы | 6 |
| Форма и содержание заявления о выдаче судебного приказа. Основания для возврата заявления о вынесении судебного приказа или отказа в его принятии.              | Подготовить заявление о выдаче судебного приказа о взыскании денежных средств по кредитному договору. Составить проект судебного приказа  | МДК. 01.03<br>Гражданский процесс<br>Тема 2.1.<br>Приказное производство    | 6 |

|              |  |  |   |            |
|--------------|--|--|---|------------|
|              | Право апелляционного обжалования и его субъекты. Требования, предъявляемые к апелляционной жалобе (представлению). | Составить проект апелляционной жалобы, проект частной жалобы   | МДК. 01.03<br>Гражданский процесс<br>Тема 3.1 Производство в суде апелляционной инстанции   | 6          |
|              | Порядок поворота исполнения решения суда судами апелляционной, кассационной или надзорной инстанции                | Подготовить проект заявления и определения о повороте исполнения решения                             | МДК. 01.03<br>Гражданский процесс<br>Тема 4.2<br>Поворот исполнения решения суда  | 6          |
|              | Подсудность дел с участием иностранных лиц   | Виды подсудности дел с участием иностранных лиц.   | МДК. 01.03<br>Гражданский процесс<br>Тема 5.1<br>Производство по делам с участием иностранных лиц   | 6          |
|              | Определение суда по делу.  | Подготовка дела о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов | МДК. 01.03<br>Гражданский процесс<br>Тема 6.2<br>Производство по делам о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов | 6          |
|              | Защита отчета  |  |   | 6          |
| <b>Всего</b> |  |  |   | <b>108</b> |

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики в форме практической подготовки**

- Положение об учебной и производственной практике ФГБОУ ВО СГУ УЭТК;
- рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки;
- договор с Профильной организации практической подготовки обучающихся (практика);
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики в форме практической подготовки;
- график проведения практики;
- график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики в форме практической подготовки.

#### **3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики в форме практической подготовки**

Реализация производственной практики в форме практической подготовки предполагает наличие базы производственной практики с направленностью программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан с рабочими местами по количеству обучающихся и наличие учебного кабинета.

Оборудование базы производственной практики: структурные подразделения, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал. Оборудование учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы, программное обеспечение Moodle.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения:**

Основная литература

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.

2. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

3. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.

4. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.

5. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.

6. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2023. — 320с.

7. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В.

Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

8. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.

9. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.

10. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.  
Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.

11. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

#### Дополнительная литература

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15059-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490037>

2. Пучкова, В. В. Трудовое право : учебное наглядное пособие для СПО / В. В. Пучкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301 с. — ISBN 978-5-4488-1349-8, 978-5-4497-1554-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117871.html> (дата обращения: 16.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536592>

4. Административное право в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536986>

#### Учебно-методические материалы и пособия, нормативные документы

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.

#### **3.4. Требования к руководителям производственной практики в форме практической подготовки.**

Требования к квалификации педагогических работников, осуществляющих руководство практикой: должен иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях профессиональной сферы.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителем практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- проводит консультации со обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- контролирует условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных в ходе прохождения практики;
- организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

#### **3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.**

База производственной практики должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

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

### **3.6. Особый порядок организации прохождения производственной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами**

При выборе мест прохождения производственной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Формой отчетности обучающихся является дневник по производственной практике в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

Аттестация по итогам по производственной практике в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Для проведения зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, заведующий производственной практикой УЭТК, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель Профильной организации (при желании), в которой обучающийся проходил производственную практику в форме практической подготовки.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике в форме практической подготовки включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие рабочей программе по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность Профильной организации. Обучающийся в последний день по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки защищает отчет по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

В процессе защиты обучающийся должен кратко охарактеризовать Профильную организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

Критерии оценки отчета по производственной практике в форме практической подготовки.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике в форме практической подготовки, являются:

- Выполнение программы по производственной практике в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором обучающийся проходил учебную практик.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по производственной практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

| Результаты<br>(освоенные профессиональные компетенции)  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|
| ПК 1.1. осуществление профессионального толкования норм права                                     | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике<br>Зачет с оценкой по производственной практике |
| ПК 1.2. применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности                   |   |
| ПК 1.3. подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий |   |

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)   | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   | Экспертная оценка руководителя практики в отзыве и характеристике<br>Оценка руководителя практики в отзыве и характеристике<br>Соблюдение норм деловой культуры:<br>- речевой этикет;<br>- конструктивное сотрудничество. |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |   |

|  |  |
|--|--|
| <p>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</p>                                 | <p>Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п.<br/>Успешная работа в команде при выполнении производственных заданий</p> |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>  |  |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>   |  |
| <p>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</p> |  |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>   |  |