

**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

