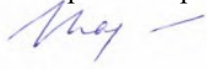


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пермский филиал Финансового университета

СОГЛАСОВАНО

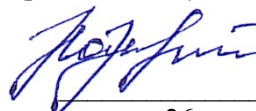
Территориальное управление Министерства труда и
социального развития Пермского края по городу
Перми

Руководитель Территориального управления
Министерства труда и социального развития
Пермского края по городу Перми


И.С.Шардакова
«26» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
методической работе Пермского
филиала Финуниверситета


Ю.А.Хакимова
«26» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.

профессионального модуля

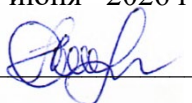
«ПМ.01 Правоприменительная деятельность»

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Рабочая программа производственной практики ПП.01 профессионального модуля ПМ.01
Правоприменительная деятельность разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской
Федерации № 798 от 27.10.2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.01. по ПМ.01 Правоприменительная
деятельность рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании П(Ц)К
юридических дисциплин

Протокол № 12 от «25» июня 2026 г.

Председатель ПЦК, к.ю.н  А.В.Селиванова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики
2. Результаты освоения программы производственной практики
3. Структура и содержание программы производственной практики
4. Условия реализации программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

1. Паспорт рабочей программы ПП.01.01 Производственная практика

1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, в части освоения вида профессиональной деятельности (ВД): Правоприменительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2 Место производственной практики в структуре профессионального модуля

ПП.01.01 Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.01 Правоприменительная деятельность и проводится после завершения процесса освоения студентами профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3 Цели и задачи ПП.01.01 Производственная практика

ПП.01.01 Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Правоприменительная деятельность для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) должны:

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.

1.4 Количество часов на освоение ПП.01.01 Производственная практика

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПП.01.01 Производственная практика		Производственная практика
Раздел 1. МДК.01.01 Административный процесс	24	
Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право	24	
Раздел 3. МДК.01.03 Гражданский процесс	24	
ВСЕГО:	72	

ПП.01.01 Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.01.01 Производственная проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Результаты освоения ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД), Правоприменительная деятельность, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные 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.
Общие компетенции	
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

3. Структура и содержание ПП.01. Производственная практика

3.1 Тематический план ПП.01. Производственная практика

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов производственной практики профессионального модуля	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	ПП.01.01 Производственная практика	72	х	х	х
В том числе:		х	х	х	х
ПК 1.1, ПК 1.2. ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 1. МДК. 01.01 Административный процесс	24	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, изучение положений учетной политики объекта практики.	Тема: Требования охраны труда.	6
			Обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, Сбор, обработка информации.	Тема: Анализ структуры предприятия	6
			Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров,	Тема: Юридическое сопровождение деятельности предприятия	6

			изучение информационных баз данных, статистики и т.д.)		
			Осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел; Изучение практики деятельности контрольных и надзорных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении деятельности предприятия;	Тема: Контроль за деятельностью предприятия	6
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 2. МДК.01.02 Трудовое право	24	Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.); разработка документов правового характера; участие в подготовке обоснованных ответов на обращения граждан;	Тема: Содержание работы отдела кадров предприятия.	6
			Совершенствование навыков составления различной юридической документации.	Тема: Анализ судебной практики данного предприятия по трудовым спорам	12

			Изучение практики деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности. Закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации.	Тема: Несчастные случаи на производстве	6
			Закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации;	Тема: Договорная деятельность предприятия.	6
			Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.); разработка документов правового характера; Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий;	Тема. Претензионная деятельность юридического отдела предприятия	6
ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09	Раздел 3. МДК. 01.03 Гражданский процесс	24	Совершенствование навыков составления различной юридической документации. Осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел. Анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных дел. Сбор статистического, эмпирического	Тема. Исковая деятельность юридического отдела предприятия.	12

			материала, необходимого для написания практических положений отчета. Подготовка отчета о прохождении производственной практики с приложением соответствующих документов.		
Всего		**	х	х	72

3.3 Содержание ПП.01.01 Производственная практика

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Коды профессиональных компетенций
Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс		24	х
Тема: Требования охраны труда.	Содержание учебного материала: Составить перечень локальных актов регулирующих деятельность по охране труда на данном предприятии Разработать программу вводного или первичного инструктажа. Составить и заполнить журнал прохождения инструктажа. Разработать должностную инструкцию (по выбору) Составить наряд-допуск на определенный вид работ.	6	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема: Анализ структуры предприятия	Содержание учебного материала: Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности коллектива, структурных подразделений юридических служб. Составить схематично структуру данного предприятия с указанием должностей руководителей подразделений . Составить план разграничения зон в помещении отдела кадров, договорного отдела и других подразделений предприятия с учетом требований НПА.	6	ПК 1.1- ПК 1.2 ОК 01- ОК 07, ОК 09
Тема: Юридическое сопровождение деятельности предприятия	Содержание учебного материала: Составить текст возражений (в интересах предприятия) по протоколу по делу об административном правонарушении. Подготовить текст правовой позиции по арбитражному (гражданскому) делу в интересах предприятия (по любому виду иска) Составить диаграмму: Количество гражданских, административных, арбитражных дел за последние 5 лет, с указанием результатов рассмотрения (удовлетворили иск, отказали в удовлетворении, примирение сторон)	6	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09

Тема: Контроль за деятельностью предприятия	Содержание учебного материала: Составить отчет с анализом проведения плановых и внеплановых проверок государственными органами (органами муниципального контроля) за деятельностью предприятия на основе конкретных данных за последние 5 лет. Разработать положение об организации системы внутреннего контроля за деятельностью предприятия. Разработать Примерное положение об архиве организации с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения)	6	ПК 1.1- ПК 1.3 ОК 01- ОК 07, ОК 09
Раздел 2. МДК 01.02. Трудовое право		24	x
Тема: Содержание работы отдела кадров организации.	Содержание учебного материала: Подготовить пакет документов при трудоустройстве работника (заявление работника, трудовой договор, приказ о приеме на работу, о расторжении трудового договора, заполнить бланк ЕФС-1.договор о полной материальной ответственности работника) Подготовить проект документов об изменении условий трудового договора (уведомление, Соглашение к трудовому договору, приказ о переводе). Подготовить проект документов о нарушении трудовой дисциплины (докладная записка, Акт о дисциплинарном проступке, Приказ о применении дисциплинарного взыскания).	10	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 01, ОК 02,
Тема: Анализ судебной практики по трудовым спорам	Содержание учебного материала: Подготовить отчет с указанием перечня вопросов, по которым граждане обращались в суд с исковыми заявлениями (принятые решения по трудовым спорам). Подготовка проектов процессуальных документов: проект искового заявления, возражение на иск, правовая позиция сторон. Составить статистический отчет о количестве трудовых споров и причинах их возникновения (за последние 3 года).	10	ПК 1.1, ПК 1.2 ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09

Тема: Несчастные случаи на производстве	Содержание учебного материала: Составить аналитическую справку о количестве рассмотренных в суде дел о несчастных случаях на производстве. Указать причину, последствия, какие меры социальной поддержки были оказаны работодателем. Составить проект Акта о несчастном случае на производстве.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК.1.3, ОК 02, ОК 03, ОК 09
--	---	----------	---

Раздел 3. МДК 01.03 Гражданский процесс		24	х
Тема: Договорная деятельность предприятия.	Содержание учебного материала: Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения. Подготовить схему: Алгоритм согласования договоров. Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д) Подготовить проект претензии. Подготовить проект искового заявления в Арбитражный суд. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел.	6	ПК 1.2 ОК 01, ОК 03
Тема. Претензионная деятельность юридического отдела предприятия.	Содержание учебного материала: Ознакомление с действующими договорами, ходом их заключения, соблюдение условий выполнения договоров (госконтрактов). Подготовить схему: Алгоритм согласования договоров. Подготовить проект договора (поставки, аренды и т.д) Подготовить проект претензии. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий.	6	ПК 1.2 ОК 01, ОК 03
Тема. Исковая и деятельность юридического отдела предприятия.	Содержание учебного материала: Подготовить проект доверенности на участие представителя юридического лица в судебных инстанциях. Подготовить заявление в суд о продлении или восстановлении процессуальных сроков. Произвести расчет госпошлины по конкретному арбитражному делу. Подготовить заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины. Составить пакет документов по конкретной ситуации на предприятии (договор, претензия, акты выполненных работ, исковое заявление, позиция сторон по делу, перечень доказательств, проект решения, апелляционная жалоба). Анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных дел.	12	ПК 1.1- ПК 1.2 ОК 09
		72	

4. Условия реализации ПП.01 Производственная практика

4.1. Для реализации программы ПП.01.01 Производственная практика должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы ПП.01.01 Производственная практика

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и /или электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.
2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.
3. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.
4. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
5. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
6. 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.
7. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.
8. 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.

9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.
10. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.
11. 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.
12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.
13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.
14. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.
15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

4.2.2. 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).

4.2.3. Дополнительные источники

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО "Инф. изд. концерн "Рос. газ." - Ежедн.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.
4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.
5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа "Юрист". - Ежемес.
52. 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.
53. 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.
54. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
55. 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.
56. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
57. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
58. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1. - Ст.1.
59. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.
60. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
61. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
62. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
63. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.

64. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
65. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2003 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2003.-N18.- Ст.3215.
66. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.
67. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
68. 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.
69. 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.
70. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.
71. 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.
72. 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.
73. 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.
74. 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.
75. 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.
76. 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.

77. 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.

78. 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.

79. 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.

80. 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.

81. 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.

82. 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.

83. 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.

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

85. 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.

86. 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.

87. 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.

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

89. 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.

90. 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.

91. 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.

92. 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.

93. 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.

94. 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.

95. 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.

96. 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.

97. 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.

4.3 Общие требования к организации производственной практики

ПП.01. Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 Правоприменительная деятельность и реализуется концентрированно в рамках профессионального модулей.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.01. Производственная практика является освоение МДК.01.01 Административный процесс, МДК.01.02 Трудовое право и МДК.01.03 Гражданский процесс для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность и успешное прохождение учебной практики.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

ПП.01.01 Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

5. Контроль и оценка результатов освоения ПП.01.01 Производственная практика

Целью оценки по ПП.01.01 Производственная практика является выявление уровня сформированности:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (использовать показатели из ПМ)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Демонстрирует умение профессионального толкования норм права	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от Учреждения и организации, отчета студента по прохождению практики
ПК 1.2	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	
ПК 1.3	Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	

6. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ОК 01 осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Демонстрирует умение: - распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; -анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовывает составленный план; Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертная оценка руководителя практики в отзыве и характеристике Оценка руководителя практики в отзыве и характеристике Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; - конструктивное сотрудничество. Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п. Успешная работа в команде при выполнении производственных заданий.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации; Планирует процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Выделяет наиболее значимое в перечне информации; Оценивает практическую значимость результатов поиска; Оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Умеет использовать современное программное обеспечение; Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе

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	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы

иностранном языках	(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Понимает тексты на базовые и профессиональные темы; составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
--------------------	---	--

Программа ПП.01. Производственная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

