

**ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ**  
**Факультет среднего профессионального образования**

Рег. № ЮР.02-19/5  
«30» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета СПО  
**И.И. Федонин**



**ФГОС 2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП. 01.01 Производственная практика. Правоприменительная деятельность.

Шифр и наименование дисциплины (модуля)

40.02.04 Юриспруденция

Код и наименование направления подготовки, специальности

Направленность (профиль)

Курс: 2(3)

Семестр: 4(6)

Факультет: СПО

Очная, заочная

очная, заочная, очно-заочная

**Объем практики**

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]		Семестр
	очная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану/недель	36/1	36/1	4(6)
Форма контроля	ДЗ	ДЗ	4(6)

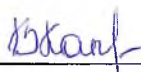
Новосибирск 2024

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023г. № 798.

**Программу разработал(и):**

Преподаватель факультета СПО

(должность)



подпись

В. Ю. Капранова

ФИО

## 1 Планируемые результаты обучения по производственной практике, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Производственная практика ПП.01.01 Производственная практика. Правоприменительная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом ПООП (при наличии) направлен на освоение следующего вида деятельности: *Правоприменительная деятельность* - и формирование следующих профессиональных компетенций (ПК<sup>1</sup>):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<b>иметь практический опыт:</b> - осуществления профессионального толкования норм права
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<b>иметь практический опыт:</b> - применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<b>иметь практический опыт:</b> - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

## 2 Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика ПП.01.01 Производственная практика. Правоприменительная деятельность относится к обязательной части профессионального цикла профессионального модуля ПМ 01 Правоприменительная деятельность.

## 3 Содержание производственной практики

Распределение часов по темам представляется в таблице 2.1 по каждой форме обучения (очная, заочная):

ПП.01.01 Производственная практика. Правоприменительная деятельность

Таблица 2.1 - Очная форма

№ п/п	Виды работ	Количество часов Всего	Формируемые компетенции
-------	------------	---------------------------	-------------------------

<sup>1</sup> ПК – профессиональные компетенции.

1	2	6	7
1	Составление проектов процессуальных документов	6	ПК 1.1-ПК 1.3.
2	Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел	2	
3	Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел	4	
4	Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел	4	
5	Определение подведомственности различных категорий трудовых споров	2	
6	Составление проекта коллективного договора и приложений к нему	4	
7	Составление проекта трудового договора	2	
8	Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел	4	
9	Определение подсудности различных категорий гражданских дел	4	
10	Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел	4	
Итого		<b>36</b>	

Таблица 2.2 - Заочная форма

№ п/п	Виды работ	Количество часов Всего	Формируемые компетенции
1	2	6	7
1	Составление проектов процессуальных документов	6	ПК 1.1-ПК 1.3.
2	Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел	2	
3	Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел	4	
4	Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел	4	
5	Определение подведомственности различных категорий трудовых споров	2	
6	Составление проекта коллективного договора и приложений к нему	4	
7	Составление проекта трудового договора	2	
8	Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел	4	
9	Определение подсудности различных категорий гражданских дел	4	

10	Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел	4	
	Итого	<b>36</b>	

### **3.1 Содержание видов работ**

*ПП.01.01 Производственная практика. Правоприменительная деятельность*

- 1. Ознакомление с организацией (базой практики). Прохождение вводного инструктажа на рабочем месте. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации.*
- 2. Составление проектов процессуальных документов.*
- 3. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел.*
- 4. Определение подсудности различных категорий административных дел. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел.*
- 5. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.*
- 6. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.*
- 7. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.*
- 8. Составление проекта трудового договора.*
- 9. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.*
- 10. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.*
- 11. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. Обобщение материалов и оформление отчета по производственной практике.*

## **4 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### **4.1 Список основной литературы**

- 1. Миронов А.Н. Административно-процессуальное право: учебное пособие /А.Н. Миронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. – 169 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2131443>*

2. *Трудовое право: учебник /Под ред. С.Н. Ерёминой, Е.Н. Степановой. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 331 с. – (Среднее профессиональное образование). – текст электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908962>*

3. *Решетникова И.В. Гражданский процесс: учебник /И.В. Решетникова, В.В. Ярков. – 2-е изд., перераб. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2024. – 272 с. – (Среднее профессиональное образование) – Текст электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2117561>*

## 4.2 Список дополнительной литературы

1. *Административный процесс: практикум: учебное пособие /Д.В. Абакумов, С.Р. Абдулина, В.В. Аржанов и др.; под ред. А.Ю. Соколова, Т.А. Смагиной. – Саратов, Саратов. Гос. юрид. Акад., 2024. – 129 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2173331>*

2. *Карпова А.В. Трудовое право: учебное пособие /А.В. Карпова. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 316 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932343>*

## 4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3 - Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минпросвещения России	<a href="https://edu.gov.ru/">https://edu.gov.ru/</a>
2.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	<a href="https://znanium.com">znanium.com</a>
3.	ЭБС издательства «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com">e.lanbook.com</a>
4.	Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» Интернет портал	<a href="https://sudrf.ru/">https://sudrf.ru/</a>
5.	Официальный интернет – портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>

## 4.4 Методические указания для обучающихся по производственной практике

*ПП.01.01 Производственная практика. Правоприменительная деятельность: метод. указания для составления отчета/дневника / Новосибир. гос. аграр. ун-т; ф-т СПО; сост.: В.Ю. Капранова.– Новосибирск, 2024.*

## 4.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных

## **справочных систем, наглядных пособий**

Таблица 4 - Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Броузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>
5.	<i>Файловый менеджер FreeCommande</i>	<i>Бесплатная</i>

### **5. Описание материально-технической базы**

*ПП.01.01 Производственная практика. Правоприменительная деятельность* осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с судебным департаментом г. Новосибирска, Арбитражным судом Новосибирской области, главным управлением Федеральной службы исполнения наказаний по Новосибирской области, главным управлением министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области, главным управлением МВД России по Новосибирской области, Управлением МВД России по г. Новосибирску. Согласно договору, принимающая на практику студентов организация предоставляет студентам места практики с соответствующим направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

### **6. Порядок аттестации студентов по производственной практике**

Для аттестации студентов по производственной практике используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся в форме дифференцированного зачета и заполнения аттестационного листа.

При использовании традиционной системы контроля, в фонде оценочных средств представлены критерии оценок по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## 7 Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « 03 » июня 2024 № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании ЦМК преподавателей социально - правовых дисциплин и модулей протокол от « 30 » августа 2024 № 1

Председатель ЦМК

(должность)



подпись

Е.А. Медяник

ФИО

Зам. председателя учебно-методического совета (комиссии)

(должность)



подпись

О.Л. Сошнина

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО