

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.05.2026 17:22:48  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 22.05.2026 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.



22.05.2026 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
по профессиональному модулю**

**ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

**40.02.04 Юриспруденция**

**Квалификация выпускника  
Юрист**

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b> | <b>3</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>        | <b>9</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ .....</b> | <b>20</b> |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Общие положения программы практики

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации - юрист и основного вида профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики по виду профессиональной деятельности - правоприменительная

деятельность являются:

- приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами;
- формирование профессиональных умений составления и правильного оформления юридических документов;
- формирование умения правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации, в том числе:
- ознакомление учредительными документами, локальными актами, регламентирующими деятельность организации, целями создания организации;
- ознакомление с системой, структурой и функциями организации;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность организаций;
- ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыками составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т. д.);
- воспитание исполнительной дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;
- получение практических первичных умений и навыков по принятию правовых решений, связанных с применением материального и процессуального права;
- воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;
- укрепление связи обучения в ККУ с практической деятельностью в профессиональной среде;
- сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

## 1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

#### 1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Учебная практика по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций.

1.4.1. Перечень профессиональных компетенций и показатели их освоения, реализуемых на практике:

| Виды деятельности                | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------------|---|--|
| Правоприменительная деятельность | ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.                      | <b>Навыки:</b><br>осуществления профессионального толкования норм права;<br><b>Умения:</b><br>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;<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><b>Знания:</b><br>понятие и 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; |
|                                  | ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. | <b>Навыки:</b><br>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;<br><b>Умения:</b><br>оперировать юридическими понятиями и категориями;<br>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и</p> |
|--|--|---|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | административного процесса.  |
|  | ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. | <p><b>Навыки:</b><br/>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p><b>Умения:</b><br/>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;<br/>составлять различные виды юридических документов.</p> <p><b>Знания:</b><br/>правила составления юридических документов;</p> |

#### 1.4.2. Перечень общих компетенций:

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Знания, умения   |
|-----------------|---|--|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       |   | <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br/> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br/> методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br/> структуру плана для решения задач;<br/> порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>  |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации;<br/> определять необходимые источники информации;<br/> планировать процесс поиска;<br/> структурировать получаемую информацию;<br/> выделять наиболее значимое в перечне информации;<br/> оценивать практическую значимость результатов поиска;<br/> оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br/> использовать современное программное обеспечение;<br/> использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br/> приемы структурирования информации;<br/> формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;<br/> порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br/> современная научная и профессиональная терминология;<br/> возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br/> основы предпринимательской деятельности;<br/> основы финансовой грамотности;<br/> правила разработки бизнес-планов;<br/> порядок выстраивания презентации;<br/> кредитные банковские продукты</p> |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |
|       |   | <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>основы проектной деятельности   |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе   |
|       |   | <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста;<br>правила оформления документов и построения устных сообщений.   |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности;<br>применять стандарты антикоррупционного поведения.   |
|       |   | <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br>значимость профессиональной деятельности по специальности;<br>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.   |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы   | <b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности;<br>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;<br>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях           | <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона  |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

1.4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания и отражение в дневнике практики.

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта студента.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы по содержанию программы практики.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Наименование разделов и тем учебной практики     | Содержание материала учебной практики   | Объем часов |
|--|---|-------------|
| <b>Тема 1.</b> Инструктаж по общим вопросам      | Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, внутреннему распорядку, правилам работы. | 9           |
| <b>Тема 2.</b> Знакомство с основными методами и | Профессиональное толкование норм права. Применение норм права для решения задач в             | 9           |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| положениями правоприменительной деятельности   | профессиональной деятельности. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.   |           |
| <b>Тема 3.</b> Знакомство с принципами развития и закономерностями функционирования организации                | Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти). Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности. | 9         |
| <b>Тема 4.</b> Знакомство с основными правами и особенностями правового регулирования деятельности организации | Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации). Оформление отчета.   | 9         |
| <b>Всего</b>   |   | <b>36</b> |

Руководитель практики от организации проводит консультации (занятия) по вопросам практики, где конкретизируются ее цели и задачи, обсуждается выбор студентом индивидуального задания для прохождения практики.

Студент обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) посещать место практики.

В ходе прохождения учебной практики студенты осмысливают и уясняют ряд положений, вытекающих из задач практики:

1. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу организации и деятельности правоохранительного органа.

2. В какой мере в практической работе правоохранительного органа используются систематизированные правовые системы ("Гарант", "Консультант плюс" и т.п.).

3. Выяснение наличия возможных внутриведомственных, характерных для данного практического подразделения, учетов правовых актов и документов.

4. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; познание принципов и приобретение опыта секретного и несекретного делопроизводства.

5. Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению юридических курсов, для написания курсовых и дипломного проекта (работы).

Для этого студенты должны выполнить следующие работы:

-ознакомиться с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность правоохранительных органов;

-ознакомиться со структурой данных органов;

-приобрести навыки работы с процессуальными и иными документами;

-собрать материал, необходимый для составления отчета о практике

Студент выполняет индивидуальное задание для прохождения практики и формирует отчетные материалы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики, проходит аттестацию по практике.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению программы практики**

Реализация учебной практики предполагает наличие условий для обучающихся и следующих кабинетов:

Кабинет профессиональных дисциплин

Специализированная мебель и системы хранения:

Учебная доска, рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся – 68 мест. Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства:

Мультимедийный проектор, ноутбук, экран,

Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

Плакаты, дидактические средства обучения

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, основание договор №108623-ЧДК, ООО «ЧТО ДЕЛАТЬ КОНСАЛТ» от 01.01.2024

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Учебная практика может проводиться на кафедре Юриспруденции, в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 09 Юриспруденция на основании договоров о практической подготовке, заключаемых между Институтом и каждой профильной организацией, куда направляются обучающиеся.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики**

Для реализации программы библиотечный фонд института имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **3.2.1 Печатные и электронные издания**

##### **Нормативная литература**

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.

### **3.2.2. Основная литература:**

1. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544550>

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-18852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560885>

3. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 14-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20358-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558004>

4. 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>.

5. 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>.

6. 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>.

7. 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>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Трудовое право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19953-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560744>

2. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560796> (дата обращения: 14.03.2025)

3. 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.

4. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Пра-вительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.

5. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Ежедн.

6. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.

7. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа "Юрист". - Ежемес.
8. 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.
9. 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.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
11. 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.
12. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.
15. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.
16. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
17. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
19. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
20. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.
21. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.- Ст.3215.
22. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.

23. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
24. 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.
25. 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.
26. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.

38. 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.

39. 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.

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

41. 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.

42. 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.

43. 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.

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

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. 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.

53. 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.

### **3.2.3. Электронные ресурсы:**

1) [www.book.ru](http://www.book.ru)

2) <https://urait.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчета студента.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

Профессиональные компетенции:

| Код и наименование компетенции                               | Показатели освоения компетенции   | Методы оценки   |
|--|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. | <b>Навыки:</b><br>осуществления профессионального толкования норм права;  | Отчет по учебной практике.  |
|  | <b>Умения:</b><br>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; | Текущий контроль в форме:<br>- устного и письменного опроса;<br>- оценки результатов практических занятий;<br>- оценки результатов самостоятельной работы.<br>Промежуточная аттестация:<br>- по МДК в форме дифференцированного зачета;<br>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;<br>- по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного). |
|  | <b>Знания:</b><br>понятие и 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;                          | Текущий контроль в форме:<br>- устного и письменного опроса;<br>- оценки результатов практических занятий;<br>- оценки результатов самостоятельной работы.<br>Промежуточная аттестация:<br>- по МДК в форме дифференцированного зачета;<br>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;<br>- по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного). |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. | <p><b>Навыки:</b><br/>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>  | Отчет по учебной практике.  |
|   | <p><b>Умения:</b><br/>оперировать юридическими понятиями и категориями;<br/>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;<br/>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;<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;</p> | <p>Текущий контроль в форме:<br/>- устного и письменного опроса;<br/>- оценки результатов практических занятий;<br/>- оценки результатов самостоятельной работы.<br/>Промежуточная аттестация:<br/>- по МДК в форме дифференцированного зачета;<br/>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;<br/>- по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).</p> |
|   | <p><b>Знания:</b><br/>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;<br/>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;<br/>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;<br/>сущность и содержание статуса участников административно-</p>   | <p>Текущий контроль в форме:<br/>- устного и письменного опроса;<br/>- оценки результатов практических занятий;<br/>- оценки результатов самостоятельной работы.<br/>Промежуточная аттестация:<br/>- по МДК в форме дифференцированного зачета;<br/>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;<br/>- по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p> |  |
| <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>  | <p>Отчет по учебной практике.</p>  |
|  | <p><b>Умения:</b></p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p>  | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- оценки результатов практических занятий;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по МДК в форме</li> </ul> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | дифференцированного зачета;<br>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;<br>- по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного).   |
|  | <b>Знания:</b><br>правила составления юридических документов; | Текущий контроль в форме:<br>- устного и письменного опроса;<br>- оценки результатов практических занятий;<br>- оценки результатов самостоятельной работы.<br>Промежуточная аттестация:<br>- по МДК в форме дифференцированного зачета;<br>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;<br>- по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного). |

Общие компетенции:

| Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции   | Методы оценки  |
|---|---|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный | Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.<br>Отчет по учебной практике.<br>Демонстрация сформированных умений.<br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>  |  |
| <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные</p> | <p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.<br/>Отчет по учебной практике.<br/>Демонстрация сформированных умений.<br/>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |  |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   | Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.<br>Отчет по учебной практике.<br>Демонстрация сформированных умений.<br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |
|   | <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности   |  |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  | Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.<br>Отчет по учебной практике.<br>Демонстрация сформированных умений.<br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |
|   | <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.   |  |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с    | <b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.   | Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.<br>Отчет по учебной практике.<br>Демонстрация сформированных умений.  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>  | <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>  | <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>   |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p> | <p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по учебной практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>   | <p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>   | <p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по учебной практике. Демонстрация сформированных умений.</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>   | <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p> |
|  | <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |  |

## Приложения

### Приложение 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

### Направление

Просим принять студента \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ для прохождения учебной практики по профессиональному модулю *ПМ.01. Правоприменительная деятельность* сроком на \_\_\_\_\_ недель с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование организации, предприятия)

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/тел. \_\_\_\_\_  
Должность                      подпись                      Ф.И.О.

Студент-практикант \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/тел. \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**  
на учебную практику  
**по модулю**

**ПМ.01. Правоприменительная деятельность**

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося \_\_\_ курса по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

учебная группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- осуществления профессионального толкования норм права;
- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

**уметь:**

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- 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;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов.

**знать:**

- понятие и 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;
- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- 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.
- правила составления юридических документов.

### Задание на учебную практику

#### ПМ.01. Правоприменительная деятельность

1. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, внутреннему распорядку, правилам работы.
2. Профессиональное толкование норм права. Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
3. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти). Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности).
4. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации).
5. Оформление отчета по практике.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. руководителя практики от Института, подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по модулю

## ПМ.01. Правоприменительная деятельность

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося

группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, специальность 40.02.04 Юриспруденция.

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

### Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Код и наименование профессиональных компетенций   | Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Уровень освоения профессиональных компетенций |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   |   | 2   | 3 | 4 | 5 |
| 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. |   |   |   |   |   |

Программа учебной практики освоена с оценкой \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от организации  
\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

Дата

МП

Руководитель практики от  
института

\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

Дата

МП

**Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики по модулю ПМ.01. Правоприменительная деятельность**

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося*

группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, специальность 40.02.04 Юриспруденция.

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Во время прохождения учебной практики обучающийся

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О)*

выполнял следующие виды работ \_\_\_\_\_

В период прохождения учебной практики обучающийся

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О)*

проявил себя как \_\_\_\_\_

В процессе прохождения учебной практики были сформированы 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 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

и 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.

Программа практики выполнена \_\_\_\_\_  
(полностью /не полностью)

Обучающийся заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель практики  
от организации

подпись

ФИО

Дата  
МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

**ДНЕВНИК**  
**о прохождении учебной практики**  
**по модулю**  
**ПМ.01. Правоприменительная деятельность**  
обучающимся очной формы обучения \_\_\_\_\_ курса

---

ФИО

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Даты прохождения практики

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе организации \_\_\_\_\_  
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20\_\_

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

| <b>Дата</b> | <b>Содержание этапов практики</b>  | <b>Отметка о выполнении /не выполнении</b> |
|-------------|--|--|
|             | Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, внутреннему распорядку, правилам работы.  | Выполнено                                  |
|             | Профессиональное толкование норм права. Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности.   | Выполнено                                  |
|             | Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.   | Выполнено                                  |
|             | Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти).  | Выполнено                                  |
|             | Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности).                             | Выполнено                                  |
|             | Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации). | Выполнено                                  |
|             | Оформление отчета по практике  | Выполнено                                  |

Практикант \_\_\_\_\_

ФИО, подпись

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики**  
**по модулю**  
**ПМ.01. Правоприменительная деятельность**  
обучающимся очной формы обучения \_\_\_\_ курса

---

ФИО

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Даты прохождения практики

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе организации \_\_\_\_\_  
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20\_\_