

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Республиканский гуманитарный медицинский колледж имени  
И. А. Агабалаева»**

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Одобрено</b><br>на заседании Педагогического совета<br>Протокол №4 от 25.05.2024 | <div style="text-align: right;"><b>Утверждаю:</b><br/>Директор<br/>ЧПОУ «Республиканский<br/>гуманитарный медицинский колледж<br/>имени И. А. Агабалаева»<br/>Т.М Ахмедова<br/>_____» _____ 05 _____ 2024 г.</div> <div style="text-align: center;"></div> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Код и наименование специальности – 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника – Юрист

Программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего  
профессионального образования (далее - СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного  
приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798.

**Организация-разработчик:** ЧПОУ «Республиканский гуманитарный медицинский колледж  
имени И. А. Агабалаева»

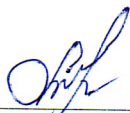
*Разработчики:*

Преподаватель ПЦК ГСЭд Фатуллаева Д. Г. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

  
(подпись)

Рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии Гуманитарных и  
социально-экономических дисциплин протокол № 10 от «\_25\_» \_\_\_\_ 05 \_\_\_\_ 2024 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
(подпись)

  
(подпись)

Эксперты от работодателя:

юр. угд г. Даг. огни Врио. председателя суда  
(место работы) (Занимаемая должность)

  
(инициалы, фамилия)



## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **«ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

МДК 01.01 Административный процесс

МДК 01.02 Трудовое право

МДК 01.03 Гражданский процесс

### **Область применения программы**

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительная деятельность.

### **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

Производственная практика проводится в форме практической подготовки  
С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Владеть навыками | осуществления профессионального толкования норм права;<br>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;<br>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Уметь            | анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;<br>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Знать            | сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;<br>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;<br>виды трудовых договоров;<br>содержание трудовой дисциплины;<br>порядок разрешения трудовых споров;<br>виды рабочего времени и времени отдыха;<br>формы и системы оплаты труда работников;<br>основы охраны труда;<br>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; |

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики профессионального модуля 72 часа:**

**На 3 курсе**

**6 семестр**

**С 9 марта по 22 марта**

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения производственной программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

| <b>Код</b>    | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВД 1</b>   | Правоприменительная деятельность                                                                           |
| <b>ПК 1.1</b> | Осуществлять профессиональное толкование норм права                                                        |
| <b>ПК 1.2</b> | Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности                                    |
| <b>ПК 1.3</b> | Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

#### «ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

МДК 01.01 Административный процесс

МДК 01.02 Трудовое право

МДК 01.03 Гражданский процесс

| Виды деятельности                | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ                                                                                                                                                        | Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (недель) |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                  | Организация производственной практики, инструктаж по охране труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | - Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности; - ознакомление со структурой учреждения правилами внутреннего распорядка; - знакомство с устройством и оснащением рабочих мест; |                                                                                                                                       | 6<br>1 день               |
| Правоприменительная деятельность | - Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.<br>- Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.<br>- Определение подсудности различных категорий гражданских дел.<br>- Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.<br>- Определение | МДК 01.01 Административный процесс<br>МДК 01.02 Трудовое право<br>МДК 01.03 Гражданский процесс                                                                                                                                          |                                                                                                                                       | 60 часов<br>10 дней       |

|       |                                                                           |  |                      |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
|       | предмета<br>доказывания по<br>различным<br>категориям<br>гражданских дел. |  |                      |
|       | Оформление отчетной документации                                          |  | 6<br>1 день          |
| ВСЕГО |                                                                           |  | 72 часов 2<br>недели |

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение рабочей программы производственной практики предполагает проведение практики на базах колледжа в специальных помещениях:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

##### 4.2. Общие требования к организации производственной практики

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках **ПМ 01**.

Правоприменительная деятельность является освоение студентами материала по:

МДК 01.01 Административный процесс

МДК 01.02 Трудовое право

МДК 01.03 Гражданский процесс

В период прохождения практики студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка учреждений, строго соблюдать технику безопасности и санитарно-противоэпидемический режим. Во время практики студентов контролирует преподаватель профессионального модуля **ПМ 01**. Правоприменительная деятельность

Во время практики студенты должны вести дневник производственной практики. Контроль за ведением дневников осуществляет преподаватель.

По окончании производственной практики студент должен представить:

- дневник-отчет производственной практики

Контроль выполнения программы практики и графика работы студентов осуществляют преподаватель профессионального модуля **ПМ 01**. Правоприменительная деятельность

##### 4.3. Руководство производственной практикой

Руководство производственной практикой в учреждениях возлагается на преподаватель профессионального модуля **ПМ 01**. Правоприменительная деятельность

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК.

| Код и наименование профессиональных компетенций                                                                   | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Методы оценки                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ПК1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права                                                         | 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;                                                                                                                                                                            | дневник-отчет производственной практики |
| ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности                                   | 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 административноправовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; | дневник-отчет производственной практики |
| ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | дневник-отчет производственной практики |

Форма контроля дифференцированный зачет

| Оценка<br>(стандартная)                                 | Требования к знаниям                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «отлично»<br>(«компетенции освоены полностью»)          | Оценка «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, может обосновать свою точку зрения, предлагает направления совершенствования работы организации (обязательным условием является наличие отличной характеристики от руководителя базы практики). |
| «хорошо»<br>(«компетенции в основном освоены»)          | Оценка «хорошо» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, но отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета                                                                                                                                                                                                            |
| «удовлетворительно»<br>(«компетенции освоены частично») | Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не достаточно ориентируется в представленной в отчете информации, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета                                                                                                                                                                                            |
| «неудовлетворительно»<br>(«компетенции не освоены»)     | Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации в которой проходил практику, им допущено грубое нарушение трудового распорядка организации или техники безопасности. Если руководитель практики дал отрицательный отзыв.                                                                                                |