

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный  
университет имени М.М. Джамбулатова»  
Аграрно-экономический техникум**

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»**  
**УП 01.01 Административный процесс**

**для специальности:**  
**40.02.04 Юриспруденция**

## Квалифика

# ция ЮРИСТ

**Форма обучения - очная**

*Срок получения СПО по ОП - 1 г.10 м - очное обучение*

**Год начала подготовки по УП - 2024 год**

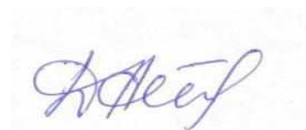
**Махачкала, 2024**

Рабочая программа учебной практики профессионального  
модуля **ПМ.02 «Правоприменительная деятельность» УП**  
**01.01 Административный процесс** разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее  
ФГОС) по специальности среднего профессионального образования  
(далее СПО) **40.02.04 Юриспруденция**

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Дагестанский  
государственный аграрный университет имени М.М. Джембулатова»  
Аграрно-экономический техникум имени М.Ш. Абуева

### Разработчик

Преподаватель  
(занимаемая должность)  
фамилия



(подпись)

Абдулаева Д.С.  
(степ., инициалы,

Одобрено на заседании ПЦК  
специальных дисциплин  
от 20 декабря 2024, протокол №4

председатель ПЦК  
(занимаемая должность)  
фамилия)



(подпись)

Абдулаева Д.С.  
(степ., инициалы,



СОГЛАСОВАНО:

Директор АЭТ  
Д.А.

подпись

Магомедов

Эксперт

Место работы  
фамилия)

(занимаемая должность)

(степ. инициалы,

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики профессионального модуля ПМ 01 Правоприменительная деятельность.....	4
2. Результаты освоения программы учебной практики.....	8
3. Содержание учебной практики.....	9
4. Условия реализации программы учебной практики.....	12
5. Проведение учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....	16

## ПРИЛОЖЕНИЕ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность, являющегося обязательной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Учебная практика направлена на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по специальности 40.02.04 Юриспруденция реализуется в форме практической подготовки.

## 1.2. Цели и задачи – требования к результатам освоения учебной практики.

Цель учебной практики: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду деятельности данного модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности

Задачи учебной практики:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций (предприятий) различных форм собственности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

## 1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в форме практической подготовки, в рамках модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность, обучающийся должен *приобрести практический опыт работы*

ВПД	Практический опыт работы
Правоприменительная деятельность	<ul style="list-style-type: none"><li>- в осуществлении профессионального толкования норм права;</li><li>- – в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li><li>- – в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</li></ul>

*знать:*

- приобретение и совершенствование практических навыков, необходимых для выполнения обязанностей по последующему должностному предназначению;

- приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с гражданами и сотрудниками учреждений и организаций, осуществляющих применение норм права;
- изучение правовой основы деятельности принимающей организации и приобретение навыков установления деловых контактов в коллективе при осуществлении практической деятельности;
- ознакомление с общими принципами организации и деятельности структурных подразделений принимающей организации;
- сбор и обобщение материала, который может быть использован студентом в дальнейшем для написания всех видов письменных работ и углубленного освоения теоретических положений изучаемых в последующем юридических дисциплин.

- *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.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

В рамках освоения ПМ. 01 – 72 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ 01. Правоприменительная деятельность в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>КОД</b>	<b>Наименование компетенций</b>
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля, МДК	Кол-во часов по ПМ	Виды работы
<b>ПМ 01. Правоприменительная деятельность</b>			
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МДК 01.01 Административный процесс.	24	1. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти). 2. Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности.
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МДК 01.02. Трудовое право	24	3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. 4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации). 5. Оформление отчета.
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МДК 01.03 Гражданский процесс	24	
Всего		72	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к условиям проведения учебной практики**

Учебная практика реализуется в кабинет профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплект специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска                      классная.

Технические средства обучения:

1. компьютеры по количеству обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Comodo Internet Security, справочно-поисковой системой «КонсультантПлюс», с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно – образовательную среду;
2. экран;
3. мультимедийный проектор;

#### **Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения учебной практики**

Основные источники:

1. Уголовное право. Общая часть. Семестр I: учебник для вузов/ И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16554-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт- URL: <https://urait.ru/bcode/531280>

2. Уголовное право. Общая часть. Семестр II учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.]; ответственные редакторы И.А. Подройкина, Е.В. Серегина, С. И. Улезько. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534 16555-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт URL: <https://urait.ru/bcode/531281>

Дополнительные источники:

1. Гельдибаев, М. Х. Уголовное право в схемах и определениях / М. Х. Гельдибаев, Е. Н. Рахманова. — СанктПетербург: Юридический центр Пресс, 2017. — 520 с. — ISBN 978-5-94201-730-9. — Текст: электронный // Электроннобиблиотечная система IPR SMART: <http://www.iprbookshop.ru/77140.html>

2. Гладышев Ю.А. Уголовное право России. Общая часть в определениях и схемах: учебное пособие / Гладышев Ю.А., Гладышев Д.Ю. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016. — 216 с. — ISBN 978-5 93916-493-1. — Текст: электронный // Электроннобиблиотечная система IPR SMART: <http://www.iprbookshop.ru/49617.html>



## **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Общий объем времени на проведение учебной практики в форме практической подготовки определяется ФГОС СПО и учебным планом по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

До начала практики руководитель практики совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

## **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях,

в том числе оснащенности образовательного процесса», организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими учебной практики наравне с другими лицами.

Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться

необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. Желательно прохождение учебной практики на базе колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного,

безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики в форме практической подготовки осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) следующих документов.

- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации;

- Отчета, заверенного печатью и подписью ответственного лица и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на учебную практику.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по виду профессиональной деятельности)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>- наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</li><li>- оценка защиты отчета по учебной практике</li></ul>

<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в осуществлении профессионального толкования норм права; – в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</li> </ul>	
---	--

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю  
ПМ. 01 Правоприменительная деятельность

ФИО студента (полностью) \_\_\_\_\_

по специальности 40.02.04 Юриспруденция \_\_\_\_\_

студента курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

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

### Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти).	8
Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности).	8
Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	6
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации).	6
Оформление отчета.	8

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи отчета «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Руководитель практики

от колледжа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

задание принято к исполнению

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.