

**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

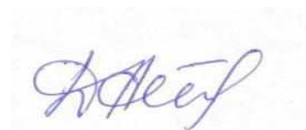
Махачкала, 2024

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">- 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. |

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:

| КОД | Наименование компетенций |
|------------|---|
| 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 |
|--|--|--------------------|--|
| ПМ 01. Правоприменительная деятельность | | | |
| 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/bc_ode/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. — Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2017. — 520 с. — ISBN 978-5-94201-730-9. — Текст: электронный // Электроннобиблиотечная система IPR SMART: http://www.iprbookshop.ru/7_7140.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">- наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике- оценка защиты отчета по учебной практике |

| | |
|---|--|
| <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | |
|---|--|

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

подпись

ФИО

задание принято к исполнению

подпись студента

ФИО

«___» _____ 20__ г.