

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ФИЛИАЛ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ



УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель филиала
Б.А. Манина Б.А. Манина
31 *октябрь* 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 01. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
основной профессиональной образовательной программы
40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Правоприменительная деятельность основной профессиональной образовательной программы 40.02.04 «Юриспруденция» рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала, протокол № 7 от 29.03.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМО

Заместитель директора по
учебной работе

Л.Н. Буйлушкина
«29» марта 2024 г.




Л.А. Ахметзянова
«29» марта 2024 г.



Разработчик: Я.А. Каташова - ст. преподаватель кафедры «Экономика, менеджмент и право»

Внешняя экспертиза:

 А.С. Прилепин, - директор филиала АУ «Многофункциональный центр Югры в городе Нижневартовске»



Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Правоприменительная деятельность разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция» (утв. Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 №798).

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы ...	4
1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной практики	4
1.4 Количество часов на освоение программы практики	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	6
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	6
3.2 Информационное обеспечение обучения	7
3.3 Общие требования к организации практики	8
3.4 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	8
3.5 Формы отчетности по практике	9
3.6 Кадровое обеспечение практики.....	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики УП.01 по ПМ.01 Правоприменительная деятельность является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной практики предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной практики

В результате освоения программы учебной практики профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Правоприменительная деятельность» и соответствующие ему профессиональные компетенции (таблица 1) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Таблица 1 – Профессиональные компетенции

Код и наименование общей компетенции	Знания, умения
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Практический опыт: навыки применения правил толкования правовых актов; навыки подготовки актов толкования; анализ актов толкования; навыки разъяснения смысла и содержания правовых норм.
	Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; осуществлять правовую оценку нормативных актов; применять на практике нормы различных отраслей права; определять виды толкования нормативно-правовых актов и отличать их от коллизий правовых актов; квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания
	Знания: сущность и значение толкования правовых актов; виды и особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности; способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности, различать

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Практический опыт: анализ юридически значимой информации для решения задач в профессиональной деятельности; использование правовых баз данных для решения конкретных профессиональных задач; квалифицированное применение нормативных правовых актов в профессиональной деятельности; принятие решений в сфере профессиональной деятельности и контроль за их исполнением.
	Умения: устанавливать и анализировать фактические обстоятельства дела; определять подлежащие применению нормативные правовые акты; самостоятельно проводить их экспертизу, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству; выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты; принимать решения в области профессиональной деятельности; осуществлять контроль за реализацией принятого решения
	Знания: законодательство в сфере профессиональной деятельности; особенности действия нормативных правовых актов; современные правовые базы данных и их основные сервисы
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Практический опыт: Практический опыт: навыки систематизации юридических документов; навыки самостоятельной подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; навыки организации документооборота в профессиональной деятельности.
	Умения: анализировать систему юридических документов; определять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов; своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью; самостоятельно разрабатывать юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий; оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности
	Знания: основные правила подготовки и построения правового документа по конкретному правовому вопросу; требования к документообороту в профессиональной деятельности; правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов; информационные технологий используемые для подготовки юридических документов

1.4 Количество часов на освоение программы практики

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

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка				
	Всего часов	Практическая подготовка	в том числе		
			теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)
1. Ознакомление с организацией: 1.1 Инструктаж по технике безопасности 1.2 Описание рабочего места 1.3 Нормативные документы	2	2	-	2	-
1. Знакомство с рабочей программой учебной практики. 2. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 3. Осуществление взаимодействия в ходе служебной деятельности. 4. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка.	6	6	-	6	-
1. Выполнение задания на учебную практику. 2. Сбор материалов в соответствии с заданием.	16	16	-	16	-
Сбор и обобщение материала для отчета	6	6	-	6	-
Подготовка отчёта по практике	4	4	-	4	-
Защита отчёта по практике (дифференцированный зачет)	2	2	-	-	2
Всего:	36	36	-	34	2

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Практические занятия, Промежуточная аттестация	202	<p>Учебно-административное здание Мастерская юридическая клиника, ауд. 202</p> <p>Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 17 шт. 2. Колонка – 1 шт. 3. Проектор – 1 шт.</p>

		<p>4. Экран – 1 шт. 5. Камера видеонаблюдения – 1 шт.</p> <p>Имущество:</p> <p>1. Парта ученическая (двухместная) – 14 шт. 2. Стол компьютерный (одноместный) – 19 шт. 3. Стул деревянный – 28 шт. 4. Стул компьютерный – 19 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул мягкий – 1 шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Тумба (кафедра) – 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <p>1. Пробковый стенд – 1 шт.</p>
<p>Практические занятия, Промежуточная аттестация</p>	<p>помещение № 39</p>	<p>Учебно-административное здание Мастерская юридическая клиника для приема граждан, помещение № 39</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <p>1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 1 шт. 2. Принтер – 1 шт.</p> <p>Имущество:</p> <p>1. Стол – 4 шт. 2. Стул мягкий – 7 шт. 3. Шкаф – 1 шт. 4. Тумба под принтер – 1 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул мягкий – 1 шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Тумба (кафедра) – 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <p>1. Информационная стойка – 1 шт.</p>

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Решетникова, И. В. Гражданский процесс: учебник для СПО / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. – 2-е изд., перераб. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2024. – 272 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2117561> (ЭБС «Знаниум»).

2. Волков, А. М. Административно-процессуальное право: учебник для СПО / А.М. Волков, Е.А. Лютягина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 299 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/544550> (ОП «Юрайт»).

Дополнительная литература

1. Гражданский процесс : учебник / под ред. С. В. Никитина ; 2-е изд., испр. и доп. - Москва : РГУП, 2023. - 454 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2069317> (ЭБС «Знаниум»).

2. Гражданский процесс : учебник и практикум для СПО / М. Ю. Лебедев [и др.]. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — ISBN 978-5-534-17974-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/534073> (ОП «Юрайт»).

3. Миронов, А. Н. Административно-процессуальное право : учебное пособие / А.Н. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 169 с. — ISBN 978-5-00091-478-6. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2131443> (ЭБС «Знаниум»).

4. Волков, А. М. Административное судопроизводство : учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — ISBN 978-5-534-18188-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/534508> (ОП «Юрайт»).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft Office
2. Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС Электронного издания «ЮРАЙТ».
2. ЭБС «Знаниум».
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс».

3.3 Общие требования к организации практики

Учебная практика проводится на базе филиала Южно-Уральского государственного университета в г. Нижневартовск согласно Положению о практической подготовке. Организацию и руководство учебной практикой осуществляют преподаватели общепрофессионального и профессионального циклов. Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю. Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании представленных отчетов.

3.4 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение программы производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение программы производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

3.5 Формы отчетности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается образовательной организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

3.6 Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей. Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам учебной практики УП.01 по ПМ.01 Правоприменительная деятельность проводится с учетом результатов:

- отчет по учебной практике по ПМ.01 Правоприменительная деятельность;
- дневник.

Руководитель практики оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования. Примерные вопросы:

- Как было организовано Ваше рабочее место?
- Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?
- Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?
- Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?
- Ваше общее впечатление от выполненной работы.