**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному образованию
_____ Ряховская О.С.
«14» апреля 2026 г.

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

# «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

**Уровень профессионального образования**
Среднее профессиональное образование

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

C=RU, S=Ставропольский край, L=г. Ставрополь, T=проректор по учебной работе, OU=ректорат, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ""", СНИЛС=15230589951, ИНН=263411176761, E=s.a.maksimovich@stgau.ru, G=Светлана Александровна, SN=Максимович, CN=Максимович Светлана Александровна

**Образовательная программа**
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**
40.02.04 Юриспруденция

На базе среднего общего образования

**Квалификация выпускника**
Юрист

**Одобрено на заседании педагогического совета: протокол №5 от «14» апреля 2026 г.**

Согласовано с профильным предприятием:
Адвокатский кабинет
Адвокат, к.ю.н. И.В. Щетинина

АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
АДВОКАТ
Щетинина
Инна Викторовна
№ в реестре 26/3448
АДВОКАТСКИЙ КАБИНЕТ

М.П.

И.В. Щетинина

**2026**

к ОПОП-П специальности 40.02.04
Юриспруденция

# Рабочая программа учебной практики

# УП.01 по модулю «Правоприменительная деятельность»

2026

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Учебная практика проводится в учебных аудиториях в формате практических занятий, выделенных в учебном расписании отдельными парами в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В ходе учебной практики обучающиеся под руководством преподавателей выполняют практические работы, направленные на формирование первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления правоприменительной деятельности.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность, формирование практических умений и первичных профессиональных навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций, а также подготовка обучающихся к прохождению учебной практики в профильных организациях.

Задачи:

- изучение правоприменительной деятельности судебных органов, деятельности иных субъектов по реализации норм материального и процессуального права.
- изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений, пресечения коррупционного поведения.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

**Владеть навыками:**

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

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- 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;
- составлять различные виды юридических документов.

**знать:**

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

**1.3. Трудоемкость освоения программы учебной практики:**

Трудоемкость освоения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность специальности 40.02.04 Юриспруденция составляет 1 неделю (36 часов).

**1.4 Место учебной практики в структуре ОПОП** - Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении междисциплинарных курсов.

**1.5 Формы проведения учебной практики**

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

**2. Результаты практики**

Результатом учебной практики является: освоение общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Код ОК, ПК | Умения | Знания | Навыки |
|---|---|---|---|
| **ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам** | У-1.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части<br>У-1.2 определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы<br>У-1.3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы<br>У-1.4 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах<br>У-1.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | З-1.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить<br>З-1.2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях<br>З-1.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте<br>З-1.4 методы работы в профессиональной и смежных сферах<br>З-1.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | — |
| **ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности** | У-2.1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации<br>У-2.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска<br>У-2.3 оценивать практическую значимость результатов поиска<br>У-2.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | З-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности<br>З-2.2 приемы структурирования информации<br>З-2.3 формат оформления результатов поиска информации<br>З-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и | — |

| Код ОК, ПК | Умения | Знания | Навыки |
|---|---|---|---|
| | У-2.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>У-2.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | З-2.5 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| **ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях** | У-3.1. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности<br>У-3.2 применять современную научную профессиональную терминологию<br>У-3.3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>У-3.4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи<br>У-3.5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования<br>У-3.6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности<br>У-3.7 определять источники достоверной правовой информации<br>У-3.8 составлять различные правовые документы<br>У-3.9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать<br>У-3.10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | З-3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации<br>З-3.2 современная научная и профессиональная терминология<br>З-3.3 возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>З-3.4 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности<br>З-3.5 правила разработки презентации<br>З-3.6 основные этапы разработки и реализации проекта | — |
| **ОК 04** | У-4.1 организовывать работу коллектива и команды | З-4.1 психологические основы деятельности коллектива | — |

| Код ОК, ПК | Умения | Знания | Навыки |
|---|---|---|---|
| **Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде** | У-4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | З-4.2 психологические особенности личности | |
| **ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста** | У-5.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке<br>У-5.2 проявлять толерантность в рабочем коллективе | З-5.1 правила оформления документов<br>З-5.2 правила построения устных сообщений<br>З-5.3 особенности 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** | У-6.1 проявлять гражданско-патриотическую позицию<br>У-6.2 демонстрировать осознанное поведение<br>У-6.3 описывать значимость своей специальности<br>У-6.4 применять стандарты антикоррупционного поведения | З-6.1 сущность гражданско-патриотической позиции<br>З-6.2 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений<br>З-6.3 значимость профессиональной деятельности по специальности<br>З-6.4 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | — |

| Код ОК, ПК | Умения | Знания | Навыки |
|---|---|---|---|
| **антикоррупционного поведения** | | | |
| **ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях** | У-7.1 соблюдать нормы экологической безопасности У-7.2 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности<br>У-7.3 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства<br>У-7.4 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона<br>У-7.5 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | З-7.1 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности<br>З-7.2 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности<br>З-7.3 пути обеспечения ресурсосбережения<br>З-7.4 принципы бережливого производства<br>З-7.5 основные направления изменения климатических условий региона<br>З-7.6 правила поведения в чрезвычайных ситуациях | — |
| **ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках** | У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы<br>У-9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br>У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности<br>У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)<br>У-9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | З-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>З-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br>З-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>З-9.4 особенности произношения<br>З-9.5 правила чтения текстов профессиональной направленности | — |

| Код ОК, ПК | Умения | Знания | Навыки |
|---|---|---|---|
| **ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права** | У-П1.1.1 анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы<br>У-П1.1.2 характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений<br>У-П1.1.3 сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса | З-П1.1.1 понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования<br>З-П1.1.2 сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства | В-П1.1.1 осуществления профессионального толкования норм права |
| **ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности** | У-П1.2.1 оперировать юридическими понятиями и категориями<br>У-П1.2.2 анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права<br>У-П1.2.3 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров<br>У-П1.2.4 анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений<br>У-П1.2.5 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации | З-П1.2.1 источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса<br>З-П1.2.2 понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса<br>З-П1.2.3 сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений<br>З-П1.2.4 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров<br>З-П1.2.5 виды трудовых договоров<br>З-П1.2.6 содержание трудовой дисциплины | В-П1.2.1 применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности |

| Код ОК, ПК | Умения | Знания | Навыки |
|---|---|---|---|
| | | З-П1.2.7 порядок разрешения трудовых споров<br>З-П1.2.8 виды рабочего времени и времени отдыха<br>З-П1.2.9 формы и системы оплаты труда работников<br>З-П1.2.10 основы охраны труда<br>З-П1.2.11 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора<br>З-П1.2.12 порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда<br>З-П1.2.13 формы защиты прав граждан и юридических лиц<br>З-П1.2.14 виды и порядок гражданского и административного судопроизводства<br>З-П1.2.15 основные стадии гражданского и административного процесса. | |
| **ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий** | У-П1.3.1 применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов<br>У-П1.3.2 составлять различные виды юридических документов. | З-П1.3.1 правила составления юридических документов | В-П1.3.1 подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий |

## 3. Структура и содержание программы практики

### 3.1. Структура практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Период проведения практики |
|---|---|---|---|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 | Правоприменительная деятельность | 1 неделя 36 часов | 2 семестр |

### 3.2. Содержание практики

| Блок | Тематика заданий | Коды формируемых У, З и В | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов |
|---|---|---|---|---|
| **Блок 1. Административный процесс** | **Задание 1.** Разрешить спор о соотношении понятий «административное судопроизводство» и «административный процесс». | У-1.1, У-1.3, У-2.2, У-5.1, У-П1.1.1, У-П1.1.2, У-П1.1.3; З-1.1, З-1.3, З-2.1, З-5.1, З-П1.1.1, З-П1.1.2; В-П1.1.1 | ПМ.01 | 36 |
| | **Задание 2.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 14.7 КоАП РФ (обман потребителей), определить органы, составляющие протокол и рассматривающие дело, порядок обжалования. | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Задание 3.** Проанализировать законность постановления начальника органа внутренних дел по делу о мелком хулиганстве и распитии спиртных напитков. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 4.** Оценить правомерность замены штрафа на арест за неуплату штрафа в срок. | У-1.1, У-П1.1.1, З-П1.1.1, З-1.1 | | |
| | **Задание 5.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 14.1 КоАП РФ (осуществление предпринимательской деятельности без регистрации или лицензии). | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 6.** Проанализировать действия должностных лиц полиции при задержании за мелкое хулиганство (нарушение срока задержания и права на защиту). | У-1.1, У-1.3, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 7.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 7.27 КоАП РФ (мелкое хищение). | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 8.** Решить вопрос о привлечении водителя к ответственности за ДТП с причинением легкого вреда здоровью; перечислить документы, составляемые на месте ДТП; описать порядок административного расследования. | У-1.1, У-1.3, У-2.4, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.1, З-2.4 | | |
| | **Задание 9.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 12.9 КоАП РФ (превышение скорости). | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 10.** Оценить правомерность действий таможенных органов при составлении протокола по ст. 19.7 КоАП РФ. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 11.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 12.21.1 КоАП РФ (нарушение правил движения тяжеловесного транспорта). | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 12.** Оценить правомерность составления протокола через 11 дней и полномочия начальника ГИБДД по лишению прав; исчислить срок лишения прав. | У-1.1, У-1.3, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 13.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 13.20 КоАП РФ (нарушение правил хранения архивных документов). | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Задание 14.** Дать юридическую оценку действиям таможенных органов по делу о незаконном использовании товарного знака (ч. 1 ст. 14.10 КоАП РФ). | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 15.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 14.4.1 КоАП РФ (нарушение требований в области технического осмотра). | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 16.** Дать юридическую квалификацию хищения на сумму 1098 рублей (ст. 7.27 КоАП РФ) и определить компетентный орган. | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 17.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 14.4.2 КоАП РФ (нарушение законодательства об обращении лекарственных средств). | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 18.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 12.5 КоАП РФ (управление транспортным средством с неисправностями или незаконным знаком «Инвалид»). | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 19.** Охарактеризовать состав правонарушения по ст. 17.2.2 КоАП РФ (воспрепятствование деятельности Уполномоченного по защите прав предпринимателей). | У-П1.1.1, У-П1.1.3, З-П1.1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 20.** Составить таблицу подсудности административных дел (ст. 17.1, 19, 20, 21 КАС РФ). | У-2.2, У-5.1, У-П1.1.1, З-2.1, З-5.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 21.** Определить подсудность шести категорий административных дел (с указанием статей КАС РФ). | У-1.1, У-2.2, У-П1.1.1, З-1.1, З-2.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 22.** Составить проект определения суда об отказе в принятии административного искового заявления на основании п. 1 ч. 1 ст. 128 КАС РФ. | У-3.8, У-5.1, У-П1.1.1, З-5.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 23.** Разрешить казус о праве комиссии по делам несовершеннолетних обращаться в суд; определить состав лиц, участвующих в деле. | У-1.1, У-1.3, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 24.** Обосновать привлечение заинтересованного лица по административному делу (ст. 47 КАС РФ), подготовить проект определения. | У-3.8, У-5.1, У-П1.1.1, З-5.1, З-П1.1.1 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Задание 25.** Составить проект административного искового заявления о взыскании задолженности по налогам (ст. 125, 126 КАС РФ). | У-3.8, У-5.1, У-П1.1.1, З-5.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 26.** Оценить правомерность возврата заявления из-за ненадлежащего оформления доверенности (п. 4 ч. 1 ст. 129 КАС РФ), подготовить проект доверенности. | У-1.1, У-3.8, У-П1.1.1, З-1.1, З-5.1 | | |
| | **Задание 27.** Определить наличие оснований для возврата апелляционной жалобы в связи с пропуском срока (ст. 298, 299 КАС РФ). | У-1.1, У-1.3, У-П1.1.1, З-1.1, З-1.2 | | |
| **Блок 2. Трудовое право** | **Задание 1.** Проанализировать отказ в предоставлении отпуска работнику, проработавшему 6 месяцев; составить заявление о предоставлении отпуска. | У-1.1, У-3.8, У-5.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-5.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 2.** Оценить правомерность условий трудового договора (сверхурочные, сокращённый отпуск, полная матответственность, неопределённый размер зарплаты). | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 3.** Прокомментировать ответ администрации об установлении неполного рабочего времени и сокращении отпуска для работницы с ребёнком-инвалидом. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 4.** Оценить правомерность увольнения за прогул при отсутствии на рабочем месте 4 часа 30 минут; составить проект приказа об увольнении. | У-1.1, У-3.8, У-5.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-5.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 5.** Оценить правомерность заключения трудового договора с 14-летним курьером. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 6.** Оценить правомерность выдачи заработной платы супруге работника; разработать условие трудового договора о получении зарплаты иным лицом. | У-1.1, У-3.8, У-5.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-5.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 7.** Оценить правомерность отстранения беременной от работы по мотиву отсутствия приказа. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 8.** Определить норму рабочего времени для 15-летнего, инвалида 2-й группы и бывшего военнослужащего; дать понятие сокращённого рабочего времени. | У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Задание 9.** Определить, может ли 17-летний быть принят на работу ночным сторожем. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 10.** Оценить соответствие закону требований отдела кадров о предоставлении характеристики и справки с места жительства. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 11.** Оценить правомерность привлечения к ночной работе женщин, имеющих детей до 3 лет, и их увольнения за прогул. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 12.** Дать определение сверхурочной работы; оценить правомерность принуждения к сверхурочной работе. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 13.** Оценить правомерность отказа в предоставлении отпуска работнику, жена которого в отпуске по беременности; составить заявление. | У-1.1, У-3.8, У-5.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-5.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 14.** Оценить правомерность удержания 33% заработной платы для взыскания излишне выплаченных сумм. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 15.** Ответить на вопрос о возможности дробления ежегодного отпуска на части. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 16.** Оценить правомерность оплаты дней сдачи крови и отдыха. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 17.** Оценить правомерность увольнения за систематическое нарушение дисциплины, если работник не расписывался в приказе о предыдущем взыскании. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 18.** Оценить правомерность отказа в увольнении по собственному желанию по истечении двух недель. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 19.** Оценить правомерность продления испытательного срока и увольнения после этого. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 20.** Оценить правомерность снижения премии за отказ от сверхурочной работы. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 21.** Оценить правомерность увольнения временной работницы в связи с выходом основного работника; дать оценку её доводам о беременности. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Блок 3. Гражданский процесс** | **Задание 1.** Проанализировать правомерность рассмотрения дела в отсутствие ответчика, извещённого СМС, и обоснованность вывода суда о надлежащем извещении. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 2.** Проанализировать ситуацию с точки зрения источников гражданского процессуального права и обязательности учёта постановлений Пленума ВС РФ. | У-1.1, У-2.2, У-П1.1.1, З-1.1, З-2.1, З-П1.1.2 | | |
| | **Задание 3.** Оценить действия суда, удовлетворившего ходатайство одной стороны и отказавшего другой; смоделировать ситуацию, когда такой отказ правомерен. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 4.** Рассказать о принципе состязательности; оценить действия судьи, отказавшего в истребовании материалов уголовного дела. | У-1.1, У-1.3, У-П1.1.1, З-1.1, З-1.3, З-П1.1.1 | | |
| | **Задание 5.** Определить, на какой стадии и в каком порядке решается вопрос о замене ненадлежащего ответчика; оценить правильность действий судьи, возвратившего исковое заявление. | У-1.1, У-П1.1.1, З-1.1, З-П1.1.1 | | |
| **Всего:** | | | | **36** |

## 4. Условия организации и проведения практики

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики;
- индивидуальное задание;
- аттестационный лист.

### 4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Даются методические указания по выполнению заданий на учебную практику, описывается порядок выполнения заданий. Оценка за зачет по практике определяется как средний балл за выполнение заданий в соответствии с рабочей программой учебной практики.

### 4.3. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Материально-техническое обеспечение соответствует профессиональной деятельности и дает возможность овладеть установленными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### 4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

**Основные источники:**

1. Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-238-03234-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101907.html

2. Карпова, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215873

3. Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79442.html

4. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79443.html

5. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебник для среднего профессионального образования / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-145-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1851808

6. Гражданский процесс : учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 404 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016640-7. -Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1204678

**Дополнительные источники:**

1. Трудовое право / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1853681

2. Дубоносова А.Н. Расчет суммы доплаты рабочим за сверхурочную работу// Справочник экономиста (журнал). 2020. №4

3. Галаева Л.А., Малая Т.Н. К вопросу о понятии и содержании нетрудоспособности в российском законодательстве//Проблемы экономики и юридической практики (журнал). 2020. №2

4. Чиранова И.П. Дистанционная работа: новые подходы к регулированию. //Проблемы экономики и юридической практики (журнал). 2020. №6

5. Каменщиков А, Комаров В. Продолжительность рабочего дня при инвалидности. Социальная политика и социальное партнерство (журнал). 2019. №3

6. Гражданский процесс : учебник / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.] ; под редакцией Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. — 9-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688 c. — ISBN 978-5-238-03168-2. — Текст : электронный / Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109231.html

7. Гражданский процесс : учебник / А.А. Демичев, О.В. Исаенкова, М.В. Карпычев [и др.] ; под ред. А.А. Демичева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0875-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1014741

**Нормативно-правовые акты:**

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.

**Интернет – ресурсы:**

1. www.garant.ru – справочная правовая система «Гарант»
2. www.consultant.ru – справочная правовая система «Консультант плюс»

**4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения**

До начала практики руководитель практики:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);

- не позднее, чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики.

В период проведения практики:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;

- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов;

- рассматривает результаты выполнения заданий обучающихся.

## 5. Контроль и оценка результатов учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме комплексного зачета с оценкой.

По итогам учебной практики студенты допускаются к сдаче комплексного зачета с оценкой при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов:

– положительного аттестационного листа руководителей практики от организации (образовательной организации) об уровне освоения профессиональных компетенций;

− выполнения заданий по учебной практике.

Комплексный зачет с оценкой проходит в форме выполнения заданий по учебной практике в соответствии с рабочей программой.

| Блок | Критерий | Оценка 5 (отлично) | Оценка 4 (хорошо) | Оценка 3 (удовлетворительно) | Оценка 2 (неудовлетворительно) |
|---|---|---|---|---|---|
| **Блок 1. Административный процесс** | Решение ситуационных задач по административному праву и процессу (задания № 1, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 23, 24, 26, 27) | Ситуация проанализирована полно, правовая проблема определена верно, применены правильные нормы КоАП РФ/КАС РФ, выводы аргументированы и обоснованы ссылками на конкретные статьи | Есть незначительные упущения в анализе или неточности в применении норм | Анализ поверхностный, применены не все необходимые нормы, выводы слабо аргументированы | Не решены или решены с грубыми ошибками |
| | Характеристика составов административных правонарушений (задания № 2, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 18, 19) | Все элементы состава правонарушения (объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона) определены верно, указаны точные статьи КоАП РФ и органы, уполномоченные составлять протокол и рассматривать дело | Есть незначительные ошибки в определении отдельных элементов состава или указании статей | Допущены существенные ошибки в определении состава или не указаны органы | Не выполнено |

| Блок | Критерий | Оценка 5 (отлично) | Оценка 4 (хорошо) | Оценка 3 (удовлетворительно) | Оценка 2 (неудовлетворительно) |
|---|---|---|---|---|---|
| | Составление процессуальных документов (задания № 22, 25, 26) | Документ составлен правильно, все обязательные реквизиты соблюдены, содержание соответствует требованиям закона, ссылки на нормы права корректны | Есть незначительные ошибки в оформлении или содержании | Допущены существенные ошибки в содержании или оформлении | Не составлен |
| | Определение подсудности и составление таблицы (задания № 20, 21) | Подсудность определена верно, таблица заполнена правильно, указаны все необходимые статьи КАС РФ | Есть незначительные ошибки в определении подсудности по отдельным категориям | Допущены ошибки по нескольким позициям | Не выполнено |
| **Блок 2. Трудовое право** | Решение ситуационных задач по трудовому праву (задания № 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 ТП) | Ситуация проанализирована полно, применены верные нормы ТК РФ, выводы обоснованы ссылками на конкретные статьи | Есть незначительные неточности в применении норм или в выводах | Применены не все необходимые нормы, выводы слабо аргументированы | Не решены |
| | Определение нормы рабочего времени для различных категорий работников (задание № 8 ТП) | Норма рабочего времени определена верно для каждой категории, дано точное понятие сокращенного рабочего времени | Есть незначительные ошибки по отдельным категориям | Допущены существенные ошибки | Не выполнено |
| | Составление проектов кадровых и процессуальных | Документ составлен правильно, все обязательные реквизиты соблюдены, содержание | Есть незначительные ошибки в | Допущены существенные ошибки в содержании или оформлении | Не составлен |

| Блок | Критерий | Оценка 5 (отлично) | Оценка 4 (хорошо) | Оценка 3 (удовлетворительно) | Оценка 2 (неудовлетворительно) |
|---|---|---|---|---|---|
| | документов (задания № 1, 4, 6, 13 ТП) | соответствует требованиям закона | оформлении или содержании | | |
| | Оценка правомерности условий трудового договора и действий работодателя (задания № 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 ТП) | Правовая оценка дана верно, нарушения трудового законодательства выявлены полностью, предложены правильные способы защиты прав | Есть незначительные упущения в оценке или в предложенных способах защиты | Допущены существенные ошибки в оценке правомерности | Не выполнено |
| **Блок 3. Гражданский процесс** | Решение ситуационных задач по гражданскому процессу (задания № 1, 2, 3, 4, 5 ГП) | Ситуация проанализирована полно, правовая проблема определена верно, применены правильные нормы ГПК РФ, выводы обоснованы | Есть незначительные упущения в анализе или неточности в применении норм | Анализ поверхностный, выводы слабо аргументированы | Не решены |
| | Оценка процессуальных действий суда и участников процесса (задания № 1, 3, 4, 5 ГП) | Процессуальные действия оценены верно, нарушения процессуального закона выявлены полностью, даны правильные рекомендации | Есть незначительные упущения в оценке | Допущены существенные ошибки в оценке процессуальных действий | Не выполнено |
| | Анализ источников гражданского процессуального права (задание № 2 ГП) | Природа постановлений Пленума ВС РФ определена верно, их обязательность при принятии судебного решения обоснована | Есть незначительные неточности в определении природы постановлений | Допущены существенные ошибки | Не выполнено |

| Блок | Критерий | Оценка 5 (отлично) | Оценка 4 (хорошо) | Оценка 3 (удовлетворительно) | Оценка 2 (неудовлетворительно) |
|---|---|---|---|---|---|
| | Определение стадии процесса и порядка замены ответчика (задание № 5 ГП) | Стадия и порядок замены ненадлежащего ответчика определены верно, действия судьи оценены правильно | Есть незначительные неточности | Допущены существенные ошибки | Не выполнено |