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

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному образованию
_____ Ряховская О.С.
«28» марта 2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

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 «28» марта 2025 г.

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

АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
АДВОКАТ
Щетинина
Инна Викторовна
№ в реестре 26/3444
АДВОКАТСКИЙ КАБИНЕТ

М.П.

И.В. Щетинина

2025

к ОПОП-П по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной практики

УП.01 по модулю «Правоприменительная деятельность»

2025

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 У-1.2 определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы У-1.3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы У-1.4 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах 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 З-1.2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях З-1.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте З-1.4 методы работы в профессиональной и смежных сферах 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 У-2.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска У-2.3 оценивать практическую значимость результатов поиска У-2.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	З-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности З-2.2 приемы структурирования информации З-2.3 формат оформления результатов поиска информации 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 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 У-3.2 применять современную научную профессиональную терминологию У-3.3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У-3.4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи У-3.5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования У-3.6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности У-3.7 определять источники достоверной правовой информации У-3.8 составлять различные правовые документы У-3.9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать У-3.10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	З-3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации З-3.2 современная научная и профессиональная терминология З-3.3 возможные траектории профессионального развития и самообразования З-3.4 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности З-3.5 правила разработки презентации 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 У-5.2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	З-5.1 правила оформления документов З-5.2 правила построения устных сообщений 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 У-6.2 демонстрировать осознанное поведение У-6.3 описывать значимость своей специальности У-6.4 применять стандарты антикоррупционного поведения	З-6.1 сущность гражданско-патриотической позиции З-6.2 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений З-6.3 значимость профессиональной деятельности по специальности 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 У-7.3 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства У-7.4 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона У-7.5 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	З-7.1 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности З-7.2 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности З-7.3 пути обеспечения ресурсосбережения З-7.4 принципы бережливого производства З-7.5 основные направления изменения климатических условий региона 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 У-9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) 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 З-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) З-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности З-9.4 особенности произношения 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 У-П1.1.2 характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений 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 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 У-П1.2.2 анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права У-П1.2.3 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров У-П1.2.4 анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений У-П1.2.5 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	З-П1.2.1 источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса 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 З-П1.2.3 сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений З-П1.2.4 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров З-П1.2.5 виды трудовых договоров 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 З-П1.2.8 виды рабочего времени и времени отдыха З-П1.2.9 формы и системы оплаты труда работников З-П1.2.10 основы охраны труда З-П1.2.11 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора З-П1.2.12 порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда З-П1.2.13 формы защиты прав граждан и юридических лиц З-П1.2.14 виды и порядок гражданского и административного судопроизводства 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 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 комплексному сдаче 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