Приложение 4 Рабочие программы практик
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Регистрационный №25ЮР/39

Санкт-Петербург
2025

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 27.10.2023 №798 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

Организация-разработчик:
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» (СПб ГБПОУ «АПТ»)

Разработчик:
Т.С. Соколова – преподаватель СПб ГБПОУ «АПТ»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебной цикловой комиссии юридических дисциплин.
Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.
Протокол №6 от 11.02.2025

Председатель УЦК Т.С. Соколова

Программа одобрена на заседании Педагогического совета и рекомендована к использованию в учебном процессе.

Протокол №3 от 28.03.2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 3
1.1. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения 3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4
3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА 5
3.1. Основные источники: 5
3.2. Дополнительные источники: 5
3.3. Интернет - ресурсы: 5

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01

Рабочая программа (далее – программа) производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительная деятельность, профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Производственная практика проходит в соответствии с учебным планом в **4 семестре**, в объеме **72 часов**.

1.1. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения

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

иметь практический опыт:
- 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:
- применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- применять на практике нормы административно-процессуального права;
- составлять различные виды административно-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

знать:
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
-порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса;
- Административный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;

- виды и порядок административного судопроизводства;
- основные стадии административного процесса.

При прохождении производственной практики в организациях продолжительность рабочего дня зависит от возраста и составляет в соответствии с трудовым законодательством для подростков до 16 лет - 4 часа в день (24 часа в неделю), от 16 до 18 лет - 6 часов в день (36 часов в неделю).

Реализация программы производственной практики осуществляется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фотоматериалы, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Документы о прохождении производственной практики (договор, аттестационный лист, характеристика, дневник-отчет практики), представляются обучающимся руководителю практики от техникума.

Практика завершается защитой отчета по результатам, которого выставляется итоговая оценка.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование темы практики	Количество часов
1. Исследовать, каким образом по месту практики организован порядок работы в органах ОВД	18
2. Изучение порядка принятия решений по вопросам рассмотрения обращения граждан по поводу свершившихся правонарушений	18
3. Производить опись документов. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	18
4. Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией; изучение содержания и формы различных видов документов; участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств; подготовка и оформление документации для направления адресату; участие в принятии и отправлении служебных документов; систематизация и категоризация документов; составление описи документов; подготовка документов для сдачи в архив	18
Итого:	**72**

Отчет по производственной практики должен содержать ответы на вопросы согласно плану практики.

3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

3.1. Основные источники:

1. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Иванова. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 249 с. - (Профессиональное образование). - Текст: непосредственный.

2. Гражданское право, Особенная часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Иванова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 344 с. - (Профессиональное образование). - Текст: непосредственный.

3.2. Дополнительные источники:

1. «Всеобщая декларация прав человека» (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948)//«Российская газета», 10.12.1998.

2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ, 24.12.2001, № 52 (ч. I), ст. 4921.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // «Российская газета», № 113, 18.06.1996, № 114, 19.06.1996, № 115, 20.06.1996, № 118, 25.06.1996.

4. Ушаков А.А. Комментарий к главе 2 части первой Гражданского кодекса РФ «Возникновение гражданских прав и обязанностей. осуществление и защита гражданских прав» (постатейный)/ А.А. Ушаков, В.Н. Чуев // СПС КонсультантПлюс. – 2023.

5. Гражданское право в схемах: учеб. пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2021.

6. Гражданское право: краткий курс. За три дня до экзамена. \ Г. А. Воронцов. – Изд. 9-е . – Ростов е/Д : Феникс, 2023. – 190 с.

3.3. Интернет - ресурсы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.garant.ru/

2. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г.). – Текст: электронный // Официальный интернет–портал правовой информации. – URL: http://www.pravo.gov.ru

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/

4. Справочно-правовая система «Кодекс» [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.kodeks.ru/

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам России [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.edu.ru/

6. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.nlr.ru

7. Электронная библиотека СМИ [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.public.ru

8. Электронная библиотека СМИ [Электронный ресурс] / Режим доступа: https://urait.ru/

9. Система «Гарант» [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://base.garant.ru

10. Справочная правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru