

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Судья Октябрьского районного суда
города Самары

_____ Д.М. Щерблютов

«11» июня 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и качеству
образования АНО ВО Университет «МИР»

_____ И.А. Долгова

«11» июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

**Для специальности
среднего профессионального образования
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК профессиональных дисциплин
«Юриспруденция»

Протокол № 10 от 21.05.2026г.

Председатель ПЦК _____ С.Н. Петрова

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе
факультета СПО

_____ Н.Е. Маслова

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»

Составитель:

С.А. Петрова, к.п.н., преподаватель факультета среднего профессионального образования АНО ВО Университета «МИР»

Рецензент:

Д.М. Щеблятов, судья Октябрьского районного суда города Самары

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», в части освоения специалистом основных видов профессиональной деятельности в соответствии с изучением профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность».

1.2. Цели и задачи учебной практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность». Целью учебной практики является формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность».

Задачей учебной практики по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», является приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»:

- 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.

1.3. Требования к результатам освоения практики

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»	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.

1.4. Перечень применяемых профессиональных стандартов (ПС)

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	А. Организационное обеспечение деятельности организации	А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации А/02.3 Организация работы с посетителями организации А/03.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций
	В. Документационное обеспечение деятельности организации	В/01.5 Организация работы с документами В/02.5 Организация текущего хранения документов В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

Форма контроля – дифференцированный зачет

1.5. Количество часов на учебную практику:

Всего 1 неделя, 36 часов

В том числе часов в форме практической подготовки – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является:

1) сформированность у обучающихся профессиональных компетенций, а также приобретение практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»	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.

2) Овладение обучающимися:

трудовыми функциями профессионального стандарта 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»:

- А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации;
- А/02.3 Организация работы с посетителями организации;
- А/03.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций;
- В/01.5 Организация работы с документами;
- В/02.5 Организация текущего хранения документов;
- В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций ОК:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей 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 антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Вид работ	Наименование тем ПП	Кол-во часов по темам
ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»	1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. 4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. 5. Определение подсудности различных категорий административных дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	Административный процесс	12
	1. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. 6. Составление проекта трудового договора. 7. Составление проекта ученического договора.	Трудовое право	12
	1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. 4. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.	Гражданский процесс	10

	5. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел		
	Формирование отчета по практике. Защита отчета по практике		2
	Итого		36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

4.2. Материально-техническое обеспечение практики

Оборудование учебной практики:

стол обучающегося, калькуляторы, нормативные правовые акты, бланковый материал.

Технические средства:

компьютеры с установленной системой Гарант или Консультант Плюс.

4.3. Перечень учебных изданий, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации".
3. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"
4. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"
5. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации"
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ.
9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ.
10. Федеральный закон от 29.12.2015 N 391-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
11. Федеральный закон от 29.06.2015 N 209-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов".
12. Федеральный закон от 30.03.2015 N 67-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"
13. Федеральный закон от 05.05.2014 N 99-ФЗ "О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"
14. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах".
15. Федеральный закон от 03.12.2011 N 380-ФЗ "О хозяйственных партнерствах".
16. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью".
17. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ "О производственных кооперативах".
18. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".

19. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве".
20. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".
21. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"
22. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".
23. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг".
24. Федеральный закон от 05.03.1999 N 46-ФЗ "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг".
25. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".
26. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".
27. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"
28. Федеральный закон от 09.07.1999 N 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации".
29. Федеральный закон от 29.04.2008 N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства".

Основные источники:

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2021.- 736 с.
2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

Основные электронные издания

1. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : <https://www.iprbookshop.ru/104604.html>
2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374>
3. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2021. - 552 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763>
4. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2020.- 978 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991823>

Информационные ресурсы:

- 1.«Консультант Плюс» - Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные документы [Электронный ресурс] / Режим доступа <http://www.consultant.ru>
- 2.Гарант – Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / Режим доступа <http://www.garant.ru>

Ресурсы интернет:

1. www.allpravo.ru Всё о праве. Компас в мире юриспруденции
2. www.lawlibrary/izdanie.html Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»
3. www.okpravo.info/field Все отрасли права

4. www.ucheba.ru Учёба - образовательный портал №1. Справочники. Журналы
5. www.for-expert.ru Юридический отдел. Библиотека корпоративного юриста
6. <http://partnerstvo.ru> Соотношение Гражданского законодательства и иных законодательств
7. www.mega-law.ru Государственные органы. Кодексы и законы. Образцы документов. Юридические статьи.
8. www.lex-pravo.ru Новости законодательства. Комментарии юристов к законодательным актам.
9. www.lawyer-war.ru Центр судебных процедур

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от АНО ВО Университет «МИР» при проведении учебной практики:

- проведение инструктажа по прохождению учебной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения учебной практики;
- ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику;
- проведение инструктажа по заполнению дневника-отчёта о прохождении учебной практики;
- ознакомление с перечнем приложений к отчёту о прохождении учебной практики;
- составление характеристики на обучающихся.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО ВО Университет «МИР».

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчётности обучающегося по учебной практике является письменный отчёт о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчёт по практике. Письменный отчёт о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;

- Основная часть;
- Приложения.

Основная часть отчёта по практике включает в себя информацию о выполнении индивидуального задания учебной практики.

Работа над отчётом по учебной практике должна позволить руководителю практики оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: материалов судебной практики, бланков документов, копий документов, выдержек из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Демонстрация профессиональных знаний при толковании нормативных правовых актов	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Демонстрация применения профессиональных знаний для решения конкретным гражданским делам	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Демонстрация владения навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий при подготовки проектов документов	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	В соответствии с заданием преподавателя использовать правовые знания и финансовую грамотность при решении профессиональных вопросов,	

сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	показывать стремление к профессиональному и личностному развитию	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Составление проектов выполнения профессиональных работ.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотно готовить юридические документы, при общении с заявителями, гражданами вести общение на государственном языке Российской Федерации, соблюдать социальный и культурный контекст	
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 антикоррупционного поведения;	Умеет выражать свою гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать неприятие коррупции	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрировать бережное отношение к окружающей среде, умения действовать в чрезвычайной ситуации	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Понимает тексты на базовые профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	