

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования



ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: институт профессионального
образования

Должность: директор института Дата:
20.05.2025 09:25:45

Сьянова Татьяна Юрьевна

Программа производственной практики

по профессиональному модулю
«Правоприменительная деятельность»

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Присваиваемая квалификация
"Юрист "

Формы обучения
очная

Кемерово 2025 г.



1742234606

Рабочую программу составил:

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики
Должность: старший преподаватель (спд)
Дата: 25.03.2025 11:20:25

Казарян Маник Татуловна

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики

Протокол № 9 от 25.03.2025

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики
Должность: заведующий кафедрой (к.н)
Дата: 22.04.2025 12:35:02

Жернов Евгений Евгеньевич

Согласовано цикловой-методической комиссией Экономики

Протокол №2 от 25.03.2025

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики
Должность: доцент (к.н., спд)
Дата: 22.04.2025 18:57:28

Тюленева Татьяна Александровна

Согласовано заместителем директора по УР ИПО

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики Должность:
Заместитель директора по учебной работе Дата:
22.04.2025 19:57:28

Полуэктова Наталья Сергеевна

Согласовано заместителем директора по МР ИПО



1742234606

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Подразделение: кафедра экономики Должность:
Заместитель директора по методической работе Дата:
23.04.2025 18:57:28

Бекшенева Ксения Игоревна



1742234606

1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа производственной практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права
2. ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
3. ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права

Знать: юридическую сущность норм права в правоприменительной практике

Уметь: профессионально толковать нормы права в правоприменительной практике

Иметь практический опыт: толкования норм права для правоприменительной практики

ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

Знать: нормы процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Уметь: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы процессуального права

Иметь практический опыт: применения норм процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

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

Знать: структуру и требования к содержанию различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Уметь: самостоятельно составлять проекты процессуальных актов и иных юридических документов

Иметь практический опыт: подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

2. Структура и содержание рабочей программы практики

2.1 Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная нагрузка (всего)	36 часов
Промежуточная аттестация в форме зачета .	

2.2 Тематический план и содержание практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
---------------------------	------------	-------------



1742234606

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
---------------------------	------------	-------------

Вид профессиональной деятельности: правоприменительная деятельность		
Подготовительный этап	Сбор общей информации об организации, в которой проходит практика.	6
	Изучение правовых основ деятельности организации, в которой проходит практика.	6
Основной этап	Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа, организации или учреждения; Изучение структуры государственного органа, организации или учреждения, полномочий ее структурных подразделений.	6
	Выполнение поручений руководителя практики от государственного органа, организации или учреждения; присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации.	6
Заключительный этап	Анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики.	6
	Подготовка к защите отчета по прктике	6
Промежуточная аттестация в форме: зачета		
Всего:		36

Виды работ по учебной практике формируются по 2 часа, по производственной/преддипломной практике – по 6 часов.

3. Условия реализации программы практики

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Помещение № 36 представляет собой помещение профильной организации для прохождения практической подготовки.

Перечень основного оборудования и технических средств обучения: персональные компьютеры, МФУ, сетевое оборудование.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138459> (дата обращения: 19.04.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гомола, А. И. Гражданское право : учебник для студентов, обучающихся по укрупненной группе профессий и специальностей среднего профессионального образования "Юриспруденция" / А. И. Гомола ; А. И. Гомола. – 17-е изд., испр. и доп. – Москва : Академия, 2025. – 496 с. с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://academia-moscow.ru/reader/?id=831791> (дата обращения: 17.04.2025). – Текст : электронный.

3. Хачатурян, Б. Г. Право : учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю.



1742234606

Таланчук. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0552-9, 978-5-4488-0232-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70756> (дата обращения: 20.07.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2 Дополнительная литература

1. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : Учебник / И. В. Решетникова, В. В. Ярков. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2025. – 272 с. – ISBN 978-5-00156-145-3. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=457492> (дата обращения: 17.04.2025). – Текст : электронный.

2. Административный процесс : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/245819> (дата обращения: 17.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. — Саратов : Вузовское образование, 2024. — 194 с. — ISBN 978-5-4487-0972-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139930> (дата обращения: 29.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3 Методическая литература

1. Методические рекомендации по организации учебной деятельности обучающихся КузГТУ / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий ; сост. Л. И. Михалева. – Кемерово : КузГТУ, 2017. – 32 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=553> (дата обращения: 17.04.2025). – Текст : электронный.

2. Методические указания по оформлению отчетов по практике, курсовых работ (проектов) и дипломных проектов (работ) : для всех специальностей СПО / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра информатики и информационных систем, составители: Н. С. Полуэктова, Т. С. Семенова. – Кемерово : КузГТУ, 2022. – 1 файл (762 Кб). – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10478> (дата обращения: 17.04.2025). – Текст : электронный.

3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст : электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 - . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/> (дата обращения: 15.11.2024). – Текст : электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/> (дата обращения: 15.11.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/> (дата обращения: 15.11.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст : электронный.

2. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 31.10.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : информационная система : сайт / ФГАУГНИИ ИТТ «Информика» . – Москва, 2005 - . – URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 15.11.2024). – Текст : электронный.

4. Фонд оценочных средств



1742234606

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.01 "Правоприменительная деятельность"

4.1. Паспорт фонда оценочных средств

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1	Знать: юридическую сущность норм права в правоприменительной практике Уметь: профессионально толковать нормы права в правоприменительной практике Иметь практический опыт: толкования норм права для правоприменительной практики	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики, защита разделов отчета по практике), тестирование.
	ПК 1.2	Знать: нормы процессуального права при решении задач профессиональной деятельности Уметь: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы процессуального права Иметь практический опыт: применения норм процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
	ПК 1.3	Знать: структуру и требования к содержанию различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: самостоятельно составлять проекты процессуальных актов и иных юридических документов Иметь практический опыт: подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Формой текущего контроля по итогам прохождения практики является собеседование по отдельным этапам прохождения практики и тестирование в день защиты отчета по практике.

Примерные вопросы для собеседования:



1742234606

1. Какие документы были Вами изучены в процессе прохождения практики?
2. Какие иные источники информации были Вами изучены в процессе прохождения практики?
3. Дайте общую характеристику организации (места прохождения практики).
4. Какие нормативные правовые акты регламентируют компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа, организации или учреждения - места прохождения практики?
5. Охарактеризуйте структуру государственного органа, организации или учреждения, полномочий ее структурных подразделений - места прохождения практики.

Критерии оценивания:

- развернутый доклад о завершеном этапе прохождения практики, четкие и уверенные ответы на вопросы в процессе собеседования - 60-100 баллов;

- неполный доклад о завершеном этапе прохождения практики, нечеткие и неуверенные ответы на вопросы в процессе собеседования - 0-59 баллов.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

Тестирование может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме. Банк вопросов на тестирование находится в ЭИОС КузГТУ "Moodle".

Критерии оценивания при тестировании:

Доля правильных ответов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

Примеры тестовых заданий:

1. Какой нормативный правовой акт определяет основные принципы организации государственной власти в Российской Федерации? (Укажите полное наименование документа)

2. Назовите уровень документов, которые регулируют внутренние процедуры и порядок деятельности организации. (Ответ укажите одним словом)

3. Как называется локальный нормативный акт, который устанавливает структуру, численность и состав сотрудников организации, а также размеры должностных окладов и надбавок? (Ответ укажите двумя словами)

4. В каком документе закрепляются права и обязанности сотрудников государственного органа?

5. На основании чего формируется бюджет государственного органа?

1) Бюджетное законодательство

2) План финансово-хозяйственной деятельности

3) Отчетность за предыдущий год

4) Внутренние распоряжения

6. Какое подразделение занимается приобретением товаров и услуг для нужд учреждения? (Ответ укажите двумя словами)

7. Какое подразделение ведет работу по вопросам найма, увольнения и движения работников в учреждении? (Ответ укажите двумя словами)

8. Какое подразделение занимается обеспечением соблюдения законодательства в учреждении?

1) Юридическая служба

2) Контрольно-ревизионный отдел

3) Управление делами

4) Административно-хозяйственный отдел

9. Задание 485. Правоприменение осуществляется на основе принципа _____, что означает необходимость соблюдения установленных законом процедур. (Вставьте пропущенное слово)

10. Как называется процесс обсуждения проекта документа с заинтересованными сторонами?

11. Каким образом вносятся изменения в проект документа после его согласования?

1) Редактирование

2) Переписка

3) Печать

4) Отправка

12. Как называются факты, которые уже были установлены в другом судебном решении и не требуют повторного доказывания?

13. Ночное время в контексте трудового законодательства продолжается с 22:00 до ... часов (Ответ укажите в формате 00:00)

14. Верно ли утверждение «В обеденный перерыв работник вправе покидать территорию



1742234606

работодателя»

15. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней.

16. С какого возраста (по общему правилу) человек может официально вступать в трудовое правоотношение в качестве работника? (Ответ укажите числом)

17. Как называется документ, подтверждающий трудовой стаж работника?

18. Как называется процесс прекращения трудовых отношений между работником и работодателем?

19. Может ли работник отказаться от выполнения работы, если она угрожает его жизни и здоровью? (ответ Да\нет)

20. Как называется орган, создаваемый для разрешения коллективных трудовых споров между работниками и работодателями? (Ответ укажите двумя словами)

21. В течение скольких дней работник должен обратиться в суд после получения решения комиссии по трудовым спорам? (Ответ укажите числом)

22. Кто несет расходы по рассмотрению индивидуального трудового спора в суде?

23. По какому принципу производится оплата труда при повременной системе?

1) За количество произведенной продукции

2) За отработанное время

3) За выполнение определенного объема задач

4) За качество выполненной работы

24. В каком случае удержания из заработной платы производятся без согласия работника?

1) При выплате алиментов

2) При ошибочном начислении заработной платы

3) При оплате командировочных расходов

4) В любом случае, если это предусмотрено внутренними документами компании

25. Что из перечисленного не является обязательным элементом системы охраны труда на предприятии?

1) Инструкции по технике безопасности

2) Проведение инструктажей по охране труда

3) Медицинское обследование работников

4) Периодическое повышение квалификации сотрудников

26. Как называется основной закон, регулирующий порядок гражданского судопроизводства в России? (укажите полное название документа)

27. Международный договор, являющийся источником гражданского процессуального права - это ... о защите прав человека и основных свобод.

28. Как называется нормативно-правовой акт, который принимается представительным (законодательным) органом государственной власти в особом порядке, регулирует определенные общественные отношения и обеспечивается возможностью применения мер государственного принуждения.

29. Как называются руководящие разъяснения, обеспечивающие правильное и единообразное применение законов судами РФ, а также множественность судебных актов, образуемых в процессе деятельности судебных органов РФ по гражданским, административным, уголовным делам с конкретным применением норм права, регулирующих схожие отношения? (Укажите ответ из двух слов)

30. Как в юридической практике называют случай или событие, имевшее место в прошлом и служащее примером или основанием для последующих действий в настоящем?

31. Процедура, применяемая судом для установления обстоятельств дела.

32. Подсудность, позволяющая истцу выбрать суд для подачи иска.

33. Подсудность, установленная для определенных категорий дел.

34. Как называется документ, который содержит итоговые выводы суда по делу?

1) Решение суда

2) Определение суда

3) Исполнительный лист

4) Постановление правительства

35. Какие документы являются обязательными при создании акционерного общества?

1) Устав и учредительный договор

2) Только устав

3) Только учредительный договор

4) Устав и трудовой договор



1742234606

36. Что представляет собой акт выполненных работ?

- 1) Подтверждение выполнения обязательств по договору
- 2) Финансовый отчет о затратах на производство
- 3) Список работников, выполнивших работу
- 4) План мероприятий по выполнению работы

37. Обязанность, состоящая в необходимости прийти в судебное заседание

4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле

Формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является зачет, который проводится после завершения практики (в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком) в форме собеседования. На промежуточной аттестации обучающийся представляет отчет по практике и доклад по нему. В процессе промежуточной аттестации устанавливается сформированность запланированных результатов прохождения практики (сформированность компетенций, указанных в п. 1 программы практики).

Примерные вопросы для собеседования:

1. Какие процессуальные документы были составлены Вами в процессе прохождения практики?
2. Опишите процесс составления любого процессуального документа по Вашему выбору из числа составленных Вами в процессе прохождения практики.
3. Какие процессуальные документы вы знаете?
4. Опишите процесс составления любого процессуального или иного юридического документа по Вашему выбору из числа составленных Вами в процессе прохождения практики.
5. Перечислите функциональные обязанности структурных подразделений органа или организации – места прохождения практики.
6. Охарактеризуйте взаимоотношения места прохождения практики с внешними организациями.

Критерии оценивания:

90-100 баллов - представлен развернутый доклад о проведенной работе, даны четкие и уверенные ответы на вопросы в процессе собеседования, отчет по практике оформлен в полном соответствии с содержательным и формальным требованиями;

80-89 баллов - представлен развернутый доклад о проведенной работе, даны четкие и уверенные ответы на вопросы в процессе собеседования, отчет по практике оформлен в полном соответствии с содержательными требованиями, но имеет формальные недочеты;

60-79 баллов - представлен недостаточно полный доклад о проведенной работе, даны нечеткие и неуверенные ответы на вопросы в процессе собеседования, отчет по практике оформлен в полном соответствии с содержательными требованиями, но имеет формальные недочеты;

0-59 баллов - доклад о проведенной работе не представлен или представлен в очень кратком или фрагментарном виде, даны нечеткие и неуверенные ответы на вопросы в процессе собеседования, отчет по практике оформлен с нарушением содержательных и формальных требований.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		

4.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

4.2.3.1. В период прохождения практики обучающийся осуществляет подготовку отчета. Подготовка отчета по практике осуществляется в соответствии с установленной структурой и в соответствии с индивидуальным план-графиком практики, выдаваемом обучающемуся руководителем практики от КузГТУ перед началом практики.

Требования к структуре отчета по результатам прохождения практики:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список литературы;
7. приложения.



1742234606

Текущий контроль по результатам прохождения практики проводится по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. Текущий контроль проводится по завершении каждого этапа практики, кроме заключительного.

4.2.3.2. Промежуточная аттестация проводится после заключительного этапа практики по месту прохождения практики в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. На промежуточную аттестацию представляется отчет по результатам практики, согласованный с руководителями практики от КузГТУ и профильной организации. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения Заключительного этапа практики (в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком). На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным план-графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации руководители практики задают обучающемуся вопросы в форме собеседования.

5. Иные сведения и (или) материалы

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.



1742234606



1742234606