

**АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

**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 вида деятельности (ВД): **правоприменительная деятельность.**

**2. Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду деятельности данного модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**3. Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен уметь и иметь первоначальный практический опыт по виду деятельности:

ВД	Умения
Правоприменительная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</li> <li>– сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</li> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</li> <li>– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>– анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</li> <li>– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> <li>– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</li> <li>– составлять различные виды юридических документов.</li> </ul> <p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в осуществлении профессионального толкования норм права;</li> <li>– в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>– в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</li> </ul>

**4. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Всего – 72 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 - 72 часа

### **Виды работ по учебной практике:**

1. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти).
2. Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности).
3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации).
5. Оформление отчета.

### **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.**

Содержание рабочей программы учебной практики профессионального модуля полностью соответствует содержанию ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.