

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕДИЦИНЫ И ГУМАНИТАРНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»)**

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНО ПО «СЕВКАВКМИГО»

Л.В. Кочергина

« 01 » октября 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

г. Ставрополь, 2024

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 г. № 798, Положением о практической подготовке обучающихся «Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования» от 01.10.2024 г. и рабочей программой профессионального модуля: ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Рабочая программа учебной практики предназначена для преподавания дисциплин профессионального цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский колледж медицины и гуманитарного образования», город Ставрополь.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	12
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО УП.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа УП.01 Учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения квалификации: юрист и вида деятельности (ВД): Правоприменительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций.

УП.01 Учебная практика проводится при освоении обучающимися следующих компетенций

Таблица 1 – Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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

Таблица 2 – Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	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

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

УП.01 Учебная практика является составляющей профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность, относящегося к профессиональному циклу.

1.3. Количество часов, отводимое на УП.01 Учебную практику – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды УП.01 Учебной практики ПМ. 01 Правоприменительная деятельность

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Форма проведения	Сроки проведения
УП.01 Учебная практика	36/36	Концентрированная	4 семестр

2.2. Содержание практики

2.2.1. Цели и задачи УП.01 Учебной практики и требования к результатам

Цели и задачи УП.01 Учебной практики

УП.01 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Требования к результатам УП.01 Учебной практики Результатом освоения программы учебной практики является:

Таблица 3 – Результаты освоения программы учебной практики

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	<p>понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>содержание российского трудового права; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>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;</p> <p>виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
--------------	--

2.2.2. Содержание УП.01 Учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 01 Правоприменительная деятельность

Таблица 4 – План и содержание учебной практики

№ п/п	Вид работ	Содержание практики	Объем часов
1	2	3	4
1	МДК 01.02 Трудовое право		12
	1.Применение законодательства при оформлении трудовых отношений (Трудового кодекса Российской Федерации)	1.1 ознакомление со справочной правовой системой: Консультант Плюс, с программой информационно-	2

	2. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по трудовым правоотношениям	правового обеспечения: Гарант 2	
	3. Составление проектов организационно-распорядительных документов, проекта коллективного договора и приложений к нему, проекта трудового договора, проекта ученического договора	1..2. ознакомление с программами: 1С: Предприятие, 1С: Зарплата и кадры. Ведение кадрового учета в программах: 1С: Предприятие, 1С: Зарплата и кадры. 2	2
	4. Приобретение навыков работы по формированию документов для установления и выплаты заработной платы	1.3 оформление трудового договора, личных карточек Т-2 работников, оформление приказов по личному составу: прием на работу, увольнения, оформление приказов по личному составу: перевод работника, предоставление отпуска: ежегодного, без сохранения заработной платы, учебного; о поощрениях и взысканиях, увольнения согласно ТК РФ 2	2
	5. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий.	1.4 оформление трудовой книжки при приеме и увольнении сотрудника, сведений о работнике, сведений о работе, занесение сведений о награждениях и поощрениях.	2
		1.5. оформление и учет командировочных удостоверений. Оформление документации по воинскому учету	2
		1.6. оформление документов для установления и выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности	2
2	МДК 01.01 Административный процесс		10
	1. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по возбуждению, рассмотрению административного судопроизводства, по составлению и оформлению организационно-распорядительных документов в суде.	2.1 составлять проекты юридически значимых документов в области административного производства;	2
		2.2 рассмотреть примеры жалоб граждан и составлять проекты ответов по ним; Анализ	2

	(Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации)	ситуаций в области административного производства.	
	2. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий.	2.3 исследовать материалы судебной практики по профилю специальности.	2
		2.4. анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы взаимодействия субъектов процессуального права	2
		2.5.формировать проекты дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения.	2
3	МДК 01.03 Гражданский процесс		12
	1.Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по возбуждению гражданского судопроизводства, рассмотрению различных категорий гражданских дел, по формированию дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения 2. Оформление документов с использованием информационно-коммуникационных технологий.	3.1 составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы в области гражданского судопроизводства, проектов договорно-претензионной работы, процессуальных документов	2
		3.2 использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;	2
		3.3 анализ жизненных ситуаций в области гражданского судопроизводства: определение подведомственности, подсудности, порядка рассмотрения, состава суда, предмета доказывания различных категорий трудовых споров гражданских дел	2
		3.4 осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде.	2

		3.5 анализ практических ситуаций по формированию дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения	2
		Дифференцированный зачет:	2
		Итого:	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Условия организации УП.01 Учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Учебная практика проводится:

в кабинете Общепрофессиональных дисциплин, оснащенном в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности;

в мастерской Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин) оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности;

в лаборатории Информационные технологии в юридической деятельности;

может проводиться в организациях реализующих юридическую поддержку и обслуживание населения, судах общей юрисдикции и т.п. Для успешного освоения УП.01 Учебной практики каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами.

УП. 01 Учебная практика проводится в форме рассмотрения проблемных вопросов и заданий, решения ситуативных задач и практических заданий, оформленных в рабочей тетради. Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выданным заданием на практику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

4.1. Формы контроля

По УП.01 Учебной практике предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета по УП.01 и ПП.01, при условии наличия оценки уровня освоения компетенции в аттестационном листе; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике (рабочая тетрадь) в соответствии с заданием на практику. Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

4.2. Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении учебной практики

4.2.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Формы отчетности
ПК1.1.Осуществлять профессионально е толкование норм права.	- осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - демонстрировать знания основных нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - демонстрирует знание основных положений законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих трудовые, гражданско-процессуальные правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий практики. Защита отчета по УП.01 Учебной практике.	Дневник, отчет по практике (рабочая тетрадь), аттестационный лист
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессионально й	- осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью	

деятельности.	для решения задач в профессиональной деятельности;	обучающегося в процессе выполнения заданий практики. Защита отчета по УП.01 10 Учебной практике	
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- осуществлять профессиональное толкование норм права; - подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий практики. Использование информационно-коммуникационных технологий в ходе выполнения заданий.	

4.2.2 Контроль и оценка результатов общих компетенций

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Формы отчетности
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетной документации по практике	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий практики. Защита отчета по УП.01 Учебной практике..	Дневник, отчет по практике (рабочая тетрадь), аттестационный лист
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- поиск информации для выполнения заданий учебной практики с использованием современных средств поиска, анализа и интерпретации информации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий практики. Защита отчета по УП.01 Учебной практике..	
ОК 03 Планировать и	- понимание сущности,	Интерпретация	

реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	социальной значимости будущей профессии; - планирование и реализация профессионального и личностного развития; - использование знаний по правовой и финансовой грамотности при выполнении заданий учебной практики.	результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий практики. Защита отчета по УП.01 Учебной практике.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе прохождения практики, умение работы в коллективе (совместная деятельность при выполнении групповых заданий)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий практики.	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста при выполнении заданий учебной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий практики.	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	- проявление гражданско-патриотической позиции при выполнении заданий учебной практики; - проявление нетерпимости к коррупционному поведению.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий практики.	

отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения			
ОК 09 Пользоваться профессионально й документацией на государственном и иностранном языках	- использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий практики.	

4.2.3 Критерии оценки

По результатам УП.01 Учебной практики обучающиеся сдают комплексный дифференцированный зачет по УП.01 и ПП.01.

Требования к комплексному дифференцированному зачету по практике: комплексный дифференцированный зачет по УП.01 Учебной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в отчете (рабочей тетради) по учебной практике.

Комплексный дифференцированный зачет (с оценкой) по УП.01 Учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

- систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики, как на базе практики, так и с руководителем;
- адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
- самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной практики;
- качество и профессионализм выполнения заданий;
- содержание и качество оформляемой отчетной документации;
- своевременность представляемой отчетной документации;
- положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в

положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены.

Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО УП.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовая документация:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года). - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
4. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
6. Налоговый кодекс Российской Федерации 31.07.1998 года № 146-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
7. Об актах гражданского состояния: Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
8. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Электронный ресурс: www.garant.ru.
9. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 // Электронный ресурс: www.garant.ru.
10. О занятости населения в Российской Федерации: Закон №1032-1 от 19 апреля 1991 г.- URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5323/
11. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/Л>.
12. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ // Электронный ресурс: www.garant.ru.
13. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ // Электронный ресурс: www.garant.ru.
14. О персональных данных: Федеральный закон № 152 от 27.07.2006 URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/
15. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ // Электронный ресурс: www.garant.ru.
16. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ // Электронный ресурс: www.garant.ru.
17. Методические рекомендации по порядку исполнения требований исполнительных документов о взыскании алиментов (утв. ФССП России 19.06.2012 № 01-16) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/>
18. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.05.2017 № 16 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных с установлением происхождения детей» [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

19. Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 № 1908 Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

20. Постановление Правительства РФ от 01.12.2012 № 1240 «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации» (вместе с «Положением о возмещении процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации») [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

21. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21.12.2017 г. № 54 «О некоторых вопросах применения положений главы 24 Гражданского кодекса Российской Федерации о перемене лиц в обязательстве на основании сделки» [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 № 56 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных со взысканием алиментов» [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

23. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.06.2008 № 11 «О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству» [Электронный ресурс] //Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

24. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») // Электронный ресурс: www.garant.ru. 25. Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» // Электронный ресурс: www.garant.ru.

26. Постановление Правительства РФ от 17.12.2002 № 901 «О порядке разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) в отрасли (подотрасли) экономики, обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях, филиалах и представительствах» // Электронный ресурс: www.garant.ru.

27. Постановление Правительства РФ от 02.04.2003 № 187 «О размерах возмещения расходов при переезде на работу в другую местность работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и федеральных государственных учреждений» // Электронный ресурс: www.garant.ru.

28. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // Электронный ресурс: www.garant.ru.

29. Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» // Электронный ресурс: www.garant.ru

30. Постановление Правительства РФ от 14.07.1997 № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ» // Электронный ресурс: [www.HYPERLINK "http://www.garant.ru/"](http://www.garant.ru/) [garant.ru](http://www.garant.ru/).

31. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» // Электронный ресурс: www.garant.ru.

32. Постановление Правительства РФ от 06.02.1993 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» // Электронный ресурс: www.garant.ru.

33. Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.02.2003 № 4171) // Электронный ресурс: www.garant.ru.

34. Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.12.2002 № 3999) // Электронный ресурс: www.garant.ru.

35. Постановление Минтруда РФ № 3, Минобразования РФ № 1 от 13.01.2000 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.02.2000 № 2135) (с изм. и доп.) // Электронный ресурс: www.garant.ru.

36. Письмо ФСС РФ от 20.05.1997 № 051/160-97 «О рекомендациях по разграничению трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров» // Электронный ресурс: www.garant.ru.

37. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ ТК РФ // Электронный ресурс: www.garant.ru.

38. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N16.-Ст.2921.

39. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255 // Собрание законодательства РФ.-2022.-N10.-Ст.1510.

40. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов

Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N1909 // Собрание законодательства РФ. -2021.- N46.- Ст.7707.

41. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N1250 // Собрание законодательства РФ. -2021.- N 31.- Ст.5916.

42. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 30.- Ст.5804.

43. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 42.-Ст.4821.

44. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N554 // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 30 (ч. 2).- Ст.3640.

45. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.

46. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

47. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-№6.

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>

2. Электронно-библиотечная система издательства «КноРус» - URL: <https://book.ru/>

3. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

4. Справочная правовая система КонсультантПлюс : официальный сайт. — URL <http://www.consultant.ru/>

Основные электронные издания

1. Административное право: учебник / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. – Москва: КноРус, 2024. – 248 с. – ISBN 978-5-406-13162-6. – URL: <https://book.ru/book/953755>.

2. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 299 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17415-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/544550>

3.Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт,

2023. —488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372>.

4. Гражданский процесс: учебник для среднего профессионального образования / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 272 с. - ISBN 978-5-00156-145-3. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2043227>.

5. Трудовое право: учебное пособие / А. В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-015455-8. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1033838>.

6. Трудовые права работников: науч.- практич. пособие / И.А. Шувалова. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Юридическая консультация). — - ISBN 978-5- 16-105837-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/851548>.

Дополнительные источники

1. 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. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014741>.

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299>.

3. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135>.

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861>.