

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «Современный гуманитарный колледж»)**

**УП 01.01. Рабочая программа
учебной практики
профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность**

40.02.04 Юриспруденция

БАЛАБАНОВО

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....**
- 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....**
- 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....**
- 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа практики является составной частью профессионального модуля «ПМ.01 Правоприменительная деятельность» образовательной программы СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Целью учебной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний в области правоприменительной деятельности, приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

Место проведения практики: практика проводится в организациях - базах практик, с которыми у ЧПОУ «Современный гуманитарный колледж» (далее – Колледж) заключены договоры об организации практики обучающихся и деятельность которых соответствует профильной направленности «Юриспруденция».

Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск места прохождения практик (в индивидуальном порядке) и проходить практику на этой базе, в случае заключения Колледжем договора об организации индивидуальной практики обучающегося.

Формами отчётности по практике являются: дневник прохождения практики, задание студента на учебную практику, распределение ежедневного рабочего времени, направление и отметка о прохождении учебной практики, итоговый отчёт студента о прохождении учебной практики, отзыв по учебной практике с характеристикой студента руководителем учебной практики от организации, аттестационный лист, табель посещения учебной практики, отчет по учебной практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики у студентов формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

В результате освоения профессионального модуля, в том числе учебной практики, обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля, МДК	Кол-во часов по ПМ	Виды работы
ПМ 01. Правоприменительная деятельность			
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МДК 01.01 Трудовое право	74	1. Детальное изучение основных правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность организации (органа власти). 2. Изучение структуры соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности).
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МДК 01.02. Гражданский процесс	118	3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. 4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации).
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МДК 01.03 Семейное право	66	5. Оформление отчета.
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	МДК 01.03 Жилищное право	60	
Всего:		318	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студенты, направленные на практику, обязаны:

- приступить к практике своевременно, в установленные учебным планом сроки;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, предприятий и учреждений, в которых они проходят практику (в – случае пропуска представить подтверждающий, уважительные причины, пропуска документ, который приобщается к отчету);
- выполнять все указания руководителя практики точно, своевременно и в полном объеме;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики от организации;
- получить задание на учебную практику и ежедневно вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий каждый день, указывая дату и день недели, сведения о проделанной работе с отметкой руководителя практики от

организации (подпись, печать);

- оформить итоговый отчет студента о прохождении учебной практики, который должен содержать в себе сведения о конкретно выполненной работе совместно или под руководством руководителя практики от организации, а также краткое описание его самостоятельной деятельности, итоги выполнения плана практики;

– оформить отзыв по учебной практике, в котором будет дана характеристика студенту, подписанная непосредственным руководителем практики от организации;

– представить в учебную часть отчет о прохождении учебной практики с подписью и печатью от организации где проходил учебную практику, а также с подписью руководителя практики от колледжа;

– сформировать таблицу посещения учебной практики, заполненный студентом и заверенный руководителем практики от организации;

– подготовить аттестационный лист по учебной практике, который содержит в себе виды, выполняемых работ и оценку их качества, с краткой характеристикой учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной практики (данный документ подписывается руководителем практики от организации);

– по завершению учебной практики, обучающийся представляет руководителю практики в Колледже следующие документы:

- дневник учебной практики (с подписью и печатью от организации);
- распределение ежедневного рабочего времени (с подписью и печатью руководителя практики от организации в каждой графе/дне);
- направление на учебную практику с отметкой о ее прохождении руководителем организации (подпись/печать);
- задание на учебную практику, подписанное руководителем практики от организации;
- отчет по учебной практике (с подписью и печатью от организации);
- отзыв (характеристика) непосредственного руководителя практики о работе практиканта в период практики с оценкой уровня (с печатью и подписью руководителя практики от организации);
- таблицу посещения учебной практики (с подписью руководителя практики от организации);
- аттестационный лист по учебной практике (с печатью и подписью руководителя практики от организации);
- итоговый отчет студента о прохождении учебной практики.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучаемым данного вида практики, в котором отражается его текущая работа в процессе нахождения им в соответствующем учреждении.

Структура отчета студента о практике:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Заключение
4. Приложения (при наличии).

1. Указываются сведения о студенте, место прохождения и сроки прохождения учебной практики, наименование организации, где студент проходил практику, руководитель практики от организации и от колледжа.

2. Задание на учебную практику содержит в себе основное содержание проходимой практики (осуществляемой деятельности), виды выполняемых работ, индивидуальные задания. В распределении ежедневного рабочего времени содержатся сведения о

ежедневно выполняемой работе, которые обосновывают актуальности проводимой практики, а также осуществляется фактический анализ материалов, формулируются цель, задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета. Основная часть отчета по практике содержит в себе характеристику студента, его основные обязанности и функции. Проводится анализ выполненной студентом работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; какие трудности возникли при прохождении практики; недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались; другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

3. В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках, прохождения практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных студентом в этот период, по возможности формулируются предложения по их разрешению.

4. К отчету могут быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе, при реализации учебной практики. Например: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

Отчет оформляется студентом в печатном виде, размер шрифта 12 Times New Roman. Титульный лист является первой страницей и не номеруется.

Защита отчета перед руководителем практики от Колледжа предполагает получение дифференцированной оценки, отражающей качество и выполнение конкретных заданий, и понимание реальных процессов организации производственной деятельности учреждения, в котором студент проходил учебную практику.

На защите практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Оценки заносятся в ведомость по защите практики.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе обучения и прохождения студентом практики, может быть использован библиотечный фонд Колледжа, включающий учебные и учебно-методические материалы, научную литературу, а также справочные издания в электронной и бумажной формах.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного заключения руководителей практики, а также наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения учебной практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине (при наличии достаточных оснований, таких как болезнь, подтвержденная официальным документом из государственного лечебного учреждения) по личному заявлению студента на имя руководителя практики и по выходу приказа директора Колледжа, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять обучающегося для прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета обязаны отработать практику повторно, в сроки, установленные приказом директора Колледжа.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (в ред. от 01.07.2020 г.) // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации.
3. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 г. № 4-ФКЗ «О внесении изменений в Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
4. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ.
5. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)
6. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ.
9. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (АПК РФ) (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ.
11. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ.
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.
13. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 г. № 1-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.
14. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // СЗ РФ
15. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.
16. Федеральный закон «О судебных приставах» от 21.07.1997 г. № 118-ФЗ // Собрание законодательства РФ.
17. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ // Собрание законодательства РФ.

Интернет-ресурсы

1. <http://vs.rf/> Сайт Верховного Суда Российской Федерации

2. <http://zakon.kuban.ru/sayt/index.htm/> Сайт «Человек и Закон» содержит тексты законов, иных нормативно-правовых актов.
3. <http://www.rg.ru/oficial/> Официальный сайт Российской газеты.
4. <http://www.notariat.ru/> Федеральная нотариальная палата России.

Информационно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «Юрайт».

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

На защите практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного им отчета, суметь раскрыть общие результаты пройденной практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, ответить на теоретические и практические вопросы, сделать индивидуальные выводы о практической значимости проведенного вида практики.

Критериями прохождения учебной практики, принимая во внимание специальность обучающегося, являются:

1. Уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
2. Степень сформированности профессиональных умений;
3. Наличие замечаний руководителя практики;
4. Инициативность обучающегося;
5. Качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.
6. Оформление отчета согласно предъявляемым требованиям Колледжа;
7. Умение логически и грамотно выстроить текст;
8. Полнота раскрытия темы, согласно заданию, к соответствующему разделу в дневнике учебной практике;
9. Использование юридической терминологии;
10. Ссылки на нормативно-правовые акты в действующей редакции;
11. Умение аргументировать свою позицию, в том числе и при защите отчёта.

Результат защиты отчета студента по практике определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится обучающимся, которые: представили отчёт по практике оформленный должным образом в полном объёме, а также в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках, предусмотренных программой учебной практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; свободно ориентируются в работе объекта прохождения практики; критически подходят к оценке организации и работы специалистов объекта прохождения практики, дают рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в процессе обучения.

Оценка «хорошо» ставится обучающимся, которые: представили отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; ориентируются в работе объекта прохождения практики, однако с некоторой долей неуверенности; дают описание организации и работы специалистов объекта прохождения практики, но испытывают затруднения в оценке их эффективности и не могут дать

рекомендации по их улучшению; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающимся, которые: представили отчет по практике в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой практики; выполнили программу практики в полном объеме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой практики; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; не ориентируются или слабо ориентируются в специфике работы объекта прохождения практики; затрудняются в описании организации и работы объекта прохождения практики.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые: не представили отчет по практике в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; не выполнили программу практики в полном объеме; не закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Код ПК, формируемых в рамках модуля	Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по виду профессиональной деятельности)	Методы оценки
ПК 1.1 осуществление профессионального толкования норм права	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике – - оценка защиты отчета по учебной практике
ПК 1.2 применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике - - оценка защиты отчета по учебной практике

<p>ПК 1.3 подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>- составлять различные виды юридических документов. <i>Иметь практический опыт:</i> - в осуществлении профессионального толкования норм права; - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; - в подготовке юридических документов,</p>	<p>- наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике оценка защиты отчета по учебной практике</p>
---	--	--