

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Невмержицкая Ирина Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.10.2025 16:19:34
Уникальный программный ключ:
4dbf2010db86aa201f554b0e6a7af57a2833fc44

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»
_____ О.П.Паклина
«29» августа 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования**

по специальности 40.02.04 Юриспруденция
(код) (Наименование специальности / профессии)

ПМ.01 Правоприменительная деятельность
(Наименование модуля)

Кафедра разработчик Экономики и права
Год набора 2025г

2025г.

Программа профессионального модуля

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Составлена Донченко Евгенией Николаевной

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры

Экономики и права

(полное наименование кафедры)

от 29.08.2025 протокол № 1
(дата протокола) (номер протокола)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) О.В. Лемешова
(инициалы, фамилия)

Согласовано с выпускающей кафедрой

экономики и права

(полное наименование выпускающей кафедры)

Заведующий выпускающей _____
кафедрой (подпись) О.В. Лемешова
(инициалы, фамилия)

Одобрена Педагогическим советом

от 29.08.2025 протокол № 1
(дата протокола) (номер протокола)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 «Юриспруденция» и является частью основной профессиональной образовательной программы указанной специальности по дисциплинам профессионального модуля ПМ 01.Правоприменительная деятельность в части освоения основных видов профессиональной деятельности (далее – ВД):

Код	Наименование
ВД 1	Правоприменительная деятельность

1.1.1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики по модулю **ПМ.01 Правоприменительная деятельность** является овладение профессиональным видом деятельности (ВД) Правоприменительная деятельность, приобретение необходимых знаний, умений и опыта практической работы по специальности, формирование соответствующих профессиональных и общих компетенций.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий
- ознакомление со спецификой работы юриста, основными функциями деятельности, нормативно-правовой базой, регламентирующей его деятельность;
- освоение общих и соответствующих профессиональных компетенций;
- приобретение навыков толкования норм права, его анализа, умения ориентироваться и принимать решения в типичных юридических ситуациях;
- ознакомление со средствами программного обеспечения, используемых в деятельности, с практикой совершения юридических операций;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач.

1.2. Планируемые результаты:

1.2.1. Профессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту (из ФГОС)
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
	Умения: - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

	- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.
	Знания: - понятий и основных положений и особенностей науки административного права в части развития административно- процессуального регулирования; - сущности, содержания основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно- процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Навыки: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.
	Умения: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - 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;
	Знания: - источников административного процесса, трудового права, гражданского процесса - понятий и видов административно- процессуальных и гражданско- процессуальных норм; - видов и правового содержания самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущности и содержания статуса участников административно- процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско- процессуальных отношений; - порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - видов трудовых договоров; - содержания трудовой дисциплины; - порядка разрешения трудовых споров; - видов рабочего времени и времени отдыха; - форм и систем оплаты труда работников; - основ охраны труда; - порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора; - форм защиты прав граждан и юридических лиц; - видов и порядка гражданского и административного судопроизводства; - основных стадий гражданского и

	административного процесса.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
	Умения: - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - приема и регистрации заявлений и документов граждан;
	Знания: - действующей системы правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуры и компетенции; - основ правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основных задач и направлений (функций) деятельности правоохранительных органов; - признаков состава преступления; - стадий уголовного судопроизводства; - правового положения участников уголовного судопроизводства; - форм порядка производства предварительного расследования; - процесса доказывания и его элементов.

1.2.2. Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту (из ФГОС)
Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия, определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
	Знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

	- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: - определять задачи для поиска информации и необходимые источники информации; - планировать процесс поиска и структурирует получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач использует современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
	Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
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	Умения: - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформляет бизнес-план; - рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентует бизнес-идею определяет источники финансирования
	Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации;

	- современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: - организует работу коллектива и команды взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
	Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: - грамотно излагает свои мысли - оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, - проявляет толерантность в рабочем коллективе.
	Знания: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
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	Умения: - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.
	Знания: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	Умения: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
	Знания: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

чрезвычайных ситуациях	- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
	Знания: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и 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.
	Знания: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные Глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности

Форма контроля – дифференцированный зачет

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов: ____ 1 неделя ____, ____ 36 часов ____,

в том числе:

в форме практической подготовки: ____ 36 часов ____.

Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет

2.1. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики		
УП.01.01 Учебная практика по ПМ.01		
Наименование МДК, разделов, тем	Содержание по модулям видов работ	Объем, акад.час.
МДК.01.01. Административный процесс	- Составление проектов процессуальных документов. - Решение практических ситуаций по темам курса. - Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. - Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. - Определение подсудности различных категорий административных дел. - Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. - Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	12
МДК.01.02. Трудовое право	- Составление проектов организационно- распорядительных документов. - Решение практических ситуаций по темам курса. - Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. - Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. - Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. - Составление проекта трудового договора. - Составление проекта ученического договора.	12
МДК.01.03. Гражданский процесс	- Составление проектов процессуальных документов. - Решение практических ситуаций по темам курса. - Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. - Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. - Определение подсудности различных категорий гражданских дел. - Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.	12

	- Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	
Всего		36 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:

- Трудового права;
- Гражданского семейного права и гражданского процесса.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: специальные технические средства; раздаточный материал.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование; учебные компьютеры с выходом в Интернет и сервер; телевизор.

Средства индивидуальной защиты кожи, специальные средства защиты, средства активной обороны.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- персональные компьютеры;
- специализированное оборудование и техника;
- учебный и иной дидактический материал;
- экспериментальная площадка для моделирования различных чрезвычайных и оперативно-служебных ситуаций, могущие возникнуть в профессиональной деятельности.

На основе рабочей программы разработан план самостоятельных заданий, которые имеют индивидуальный характер для каждого студента.

Для проведения учебной практики необходим комплект рабочих документов, который включает:

- задание на практику;
- дневник практики;
- отзыв руководителя практики;
- отчет по практике.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.

2. Власов А. А.Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.

3. Волков А.М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования /А.М.Волков,Е.А.Лютягина.—Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

4. Гражданский процесс: учебники и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.

5. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
6. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоногова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.
7. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования/З.Н.Зарипова,В.А.Шавин.—Москва:Юрайт,2023.— 320с.
8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования /С.Ф.Афанасьев, О. В.Исаенкова, В.Ф.Борисова, М.В. Филимонова;подредакциейС.Ф.Афанасьева,О.В.Исаенковой.—Москва:Издательство Юрайт, 2022. — 410с.
9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А.Кашехлебова,Ф.О.Сулейманова,Г.В.Шонияидр.;подред.О.А.Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.
10. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.
11. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования /В.Л.Гейхман[идр.];под редакцией В. Л.Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.
12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А.Курбанов[идр.];подобщейредакциейР.А.Курбанова.—Москва:Юрайт,2023.—332с.
13. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.
14. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.
15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. —928с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Власов А. А.Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А.Власов.— 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 488с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5- 534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372>.
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:ИздательствоЮрайт,2023. —440с.—(Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299>.
3. Чаннов С.Е.Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования/С.Е.Чаннов,М.В.Пресняков.—4-еизд.,перераб.идоп. —Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 474с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5- 534-16472-5.— Текст:электронный//ОбразовательнаяплатформаЮрайт[сайт]. —URL: <https://urait.ru/bcode/531135>.
4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования /В.Л.Гейхман[идр.];подредакциейВ.Л.Гейхмана.—3-еизд.,перераб.идоп. —Москва:

Издательство Юрайт, 2023.— 432с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5- 534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861>.

3.3.3. Дополнительные источники

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.
2. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Правительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание/[учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. -Еженед.
4. Хозяйство и право:ежемесяч.юрид.журн./[учредитель:Вышш.Арбитр.СудРФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.
5. Юрист:науч.-практ.журн./[учредитель:Рос.союзыристовРФ;Рос.акад.юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.
6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ(сизменениямиидополнениями)//СобраниезаконодательстваРФ.-2002.-№46. - Ст.4532.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001№195-ФЗ (с изменениями и дополнениями)//Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)от26.11.2001 №146-ФЗ(с изменениями и дополнениями)//Собрание законодательстваРФ.-2001.-№49.- Ст.4552.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000№117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)от31.07.1998№146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.ГражданскийкодексРоссийскойФедерации(частьвторая)от26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

16. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
17. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - №32. - Ст.3301.
18. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2023. - №18. - Ст.3215.
19. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - №52. - Ст.6964.
20. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
21. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - №5(3ч.). - Ст.6810.
22. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2003. - №31. - Ст.2990.
23. Об объединении работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №48. - Ст.4741.
24. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2011. - №1. - Ст.50.
25. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.
26. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.
27. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ. - 2001. - №52 (14). - Ст.4920.
28. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №51. - Ст.6270.
29. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3803.
30. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.
31. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - №34. - Ст.4029.
32. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности:

Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.

33. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993

№5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.

34. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.-1993.- №16.-Ст.551.

35. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.

36. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

37. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-1995.-№47. - Ст.4472.

38. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-1996.-№17.- Ст.1915.

39. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- N4.-Ст.346.

40. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

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

42. 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. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требования 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

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

47. 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.

48. 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.

49. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации:ПостановлениеПленумаВерховногоСудаРФот17.03.2004N2(сизменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-N6.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимся отчета выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- отзыв руководителя;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает задания в соответствии с логической структурой изложения по разделам курса.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих и профессиональных компетенций обучающегося:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках практики	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике

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	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-Практических конференциях
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

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	Осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Осуществление профессионального толкования норм права	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов Наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- подготовка юридических документов, в том числе использованием информационных технологий	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

Текущий контроль прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения на занятиях и включает в себя посещаемость занятий и выполнение заданий преподавателя. Качество прохождения практики определяется полнотой и точностью выполнения заданий в течение занятий и соответствием отчета по учебной практике предъявляемым требованиям.

Отчет о выполнении программы практики составляется обучающимся по мере прохождения каждой темы. По окончании учебной практики студент оформляет отчет и представляет его в предметно-цикловую комиссию для регистрации и проверки руководителем.

Итогом учебной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания, характеристики и предварительной оценки руководителя практики.

Критерии оценки учебной практики:

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями, умениями и навыками практической деятельности. Своевременное предоставление на проверку отчета и других требуемых

документов по практике; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по профессиональному модулю. Проявление меньшей самостоятельности и творчества в выполнении задания по практике и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку отчета и дневника практиканта

«Три балла» - слабое владения знаниями и умениями по виду деятельности и в выполнении видов работ по модулю. Отсутствие самостоятельности при выполнении отчета по практике, несвоевременное предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению.

«Два балла» - незнание основ теории по профессиональному модулю. Отсутствие готовности к практической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку отчета и дневника практики.