**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ Директор ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж*»* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В.Колесник «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г. |

**Рабочая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ практик**

**ПМ. 01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**40.02.04 – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

*2024*

Рабочая программа учебной практики разработана на основе:

-Приказа Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями);

-Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция от 27 октября 2023 г. № 798;

-Положение об практические подготовки обучающихся, ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

-Положение об организации и проведении учебной практики обучающихся, осваивающих профессиональные программы специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»;

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики: Харченко Н.А., преподаватель

Эксперт от работодателя: :\_\_\_\_\_\_В.В.Юдин начальник УМВД России по г. Керчь

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  на заседании методического совета  ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»  Протокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  Председатель МС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Казак С.В. | Рассмотрено и одобрено на заседании  предметной цикловой комиссии  социально-экономических дисциплин  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК Рахматулина Е.В. |
| Согласовано  Зам.директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Письменная С.Ю.  «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. | СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Юдин  Начальник УМВД России по г. Керчь  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 | Паспорт рабочей программы учебной практики | 4 |
| 2 | Результаты освоения программы учебной практики | 5 |
| 3 | Тематический план и содержание учебной практики | 6 |
| 4 | Условия реализации программы учебной практики | 10 |
| 5 | Контроль и оценка результатов освоения учебной практики | 15 |

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, с учетом примерной основной образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция, укрупненная группа 40.00.00 «Юриспруденция», в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

* 1. **Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

В учебных планах ППССЗ учебная практика входит в состав профессионального учебного цикла, реализуемой в рамках соответствующего профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

* 1. **Цели и задачи учебной практики:**

Целью учебной практики выступает формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках реализации профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Задачи практики состоят в последовательном выполнении работ, соответствующих содержанию программы практики.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики: 72 часа.**

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

**1.5. Форма аттестации**: Дифференцированный зачет.

**2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

В результате прохождения учебной практики по специальности 40.02.04 Юриспруденция у обучающегося должны быть сформированы умения для последующего освоения им общих и профессиональных компетенций по данной специальности.

В результате прохождения учебной практики по каждому из видов деятельности обучающийся должен уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Требования к умениям** |
| Правоприменительная деятельность | * 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; * 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; * применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; * составлять различные виды юридических документов. |

**2.2. Результатом освоения рабочей программы учебной практики является:**

сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам деятельности (ВД): Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов,необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) иобщих (ОК) компетенций по избранной специальности: 40.02.04 Юриспруденция.

**Формирование профессиональных компетенций (ПК):**

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

**Формирование общих компетенций (ОК):**

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

**3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ**

**учебной ПРАКТИКИ**

**3.1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды**  **профес-**  **сиональных компетенций** | **Наименование разделов профессионального модуля** | **Количество**  **часов** | **Учебная**  **практика,**  часов |
| ПК 1.1- ПК 1.3 | Раздел 1. МДК. 01.03. Административный процесс | 150 | 72 |
| ПК 1.1- ПК 1.3 | Раздел 2. МДК. 01.02. Трудовое право | 132 |
| ПК 1.1- ПК 1.3 | Раздел 3. МДК. 01.03. Гражданский процесс | 146 |
| **Промежуточная аттестация в форме** *дифференцированного зачёта* | | |  |

**3.2. Тематический план и содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01. Правоприменительная деятельность**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов МДК/практики** | **Содержание учебной практики (виды работ)** | | | **Объем часов** | **Коды компетенций**  **формируемых программой** |
| МДК 01.01. Административный процесс  Раздел 1. Административный процесс | | | | |  |
| **Тема 1 Составление проектов, решение практических ситуаций** | **Содержание** | | |  | ПК 1.1- ПК 1.3  ОК 01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК 05, ОК.06, ОК.07  ОК 09 |
| **Тематика видов работ** | | |  |
| **1** | Составление проектов процессуальных документов. | | **4** |
| **2** | Решение практических ситуаций по темам курса. | | **4** |
| **3** | Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. | | **4** |
| **Тема 2 Определение категорий административных дел** | **Содержание** | | |  | ПК 1.1- ПК 1.3  ОК 01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК 05, ОК.06, ОК.07  ОК 09 |
| **Тематика видов работ** | | |  |
| **1** | Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. | | **2** |
| **2** | Определение подсудности различных категорий административных дел. | | **2** |
| **3** | Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. | | **3** |
| **4** | Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. | | **3** |
| МДК. 01.02. Трудовое право  Раздел 2. Трудовое право | | | | |  |
| **Тема 3 Составление проектов, решение практических ситуаций** | **Содержание** | | |  | ПК 1.1- ПК 1.3  ОК 01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК 05, ОК.06, ОК.07  ОК 09 |
| **Тематика видов работ** | | |  |
| **1** | | Составление проектов организационно-распорядительных документов. | **3** |
| **2** | | Решение практических ситуаций по темам курса. | **3** |
| **3** | | Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. | **3** |
| **4** | | Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. | **3** |
| **Тема 4 Составление проектов договоров** | **Содержание** | | |  | ПК 1.1- ПК 1.3  ОК 01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК 05, ОК.06, ОК.07  ОК 09 |
| **Тематика видов работ** | | |  |
| **1** | | Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. | **4** |
| **2** | | Составление проекта трудового договора. | **4** |
| **3** | | Составление проекта ученического договора. | **4** |
| МДК. 01.03. Гражданский процесс  Раздел 3. Гражданский процесс | | | | |  |
| **Тема 5 Составление проектов, решение практических ситуаций** | **Содержание** | | |  | ПК 1.1- ПК 1.3  ОК 01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК 05, ОК.06, ОК.07  ОК 09 |
| **Тематика видов работ** | | |  |
| **1** | Составление проектов процессуальных документов. | | **4** |
| **2** | Решение практических ситуаций по темам курса. | | **4** |
| **3** | Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. | | **4** |
| **Тема 6 Определение категорий административных дел** | **Содержание** | | |  | ПК 1.1- ПК 1.3  ОК 01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК 05, ОК.06, ОК.07  ОК 09 |
| **Тематика видов работ** | | |  |
| **1** | Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. | | **2** |
| **2** | Определение подсудности различных категорий гражданских дел. | | **2** |
| **3** | Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. | | **2** |
| **4** | Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел. | | **2** |
| **Тема 7 Работа с документами** | **Содержание** | | |  | ПК 1.1- ПК 1.3  ОК 01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК 05, ОК.06, ОК.07  ОК 09 |
| **Тематика видов работ** | | |  |
| **1** | Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. | | **2** |
| **2** | Ведение дневника практики | | **2** |
| **Тема 8 Формирование отчетной документации** | **Содержание** | | |  | ПК 1.1- ПК 1.3  ОК 01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК 05, ОК.06, ОК.07  ОК 09 |
| **Тематика видов работ** | | |  |
| **1** | Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики. | | **2** |
| **Промежуточная аттестация *дифференцированный зачет*** | | | | **2** |  |
| **Всего** | | | | **72** |  |

**Учебная практика *раздела 1.***

**Виды работ:**

* 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.

**Учебная практика *раздела 2.***

**Виды работ:**

* 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.

**Учебная практика *раздела 3.***

**Виды работ:**

* 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.
* Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.
* Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.
* Ведение дневника практики.
* Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1. Материально-техническое обеспечение программы учебной практики**

Учебная практика по данному модулю проводится в мастерской «Юриспруденция». Помещение удовлетворяет требованиям Санитарно эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3.1186-03).

Мастерская Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)

Оборудование мастерской

Рабочие места для обучающихся

Рабочее место преподавателя

Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

Технические средства обучения

Персональные компьютеры- по количеству обучающихся

МФУ

База практики оснащена оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

**4.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Административная деятельность овд : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственный редактор М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-01428-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/437237 .](https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/437237%20.)
2. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-01428-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491329>
3. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/429975](https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/429975%20) .
4. Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений мвд России : учебное пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.]; под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — (Специалист). — ISB№ 978-5-534-10825-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL[: https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/431594](file:///C:\Users\Zver\Downloads\:%20https:\www.biblio-o№li№e.ru\bcode\431594)
5. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13754-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489644>
6. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-07806-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/423792](https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/423792%20) .
7. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-04986-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/431725](https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/431725%20) .
8. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-09806-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/433346>.
9. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-07293-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493901>
10. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-04789-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490420>
11. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489646>
12. Правоохранительные и судебные органы. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489645>
13. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495317>
14. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14581-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489665>
15. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>
16. Стахов, А. И. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Е. В. Гвоздева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-00214-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/433698](https://www.biblio-online.ru/bcode/433698)
17. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490367>
18. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-11368-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/445169](https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/445169%20)

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
2. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
3. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.
4. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

5. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Пра-вительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.

6. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Еженед.

7. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

8. 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,

9. 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.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

13. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.

14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.

15. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

17. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.-Ст.3215.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21.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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

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

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в [пункте 1.13](https://sudact.ru/law/prikaz-minprosveshcheniia-rossii-ot-27102023-n-798/federalnyi-gosudarstvennyi-obrazovatelnyi-standart-srednego/i/) ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии);

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в [пункте 1.13](https://sudact.ru/law/prikaz-minprosveshcheniia-rossii-ot-27102023-n-798/federalnyi-gosudarstvennyi-obrazovatelnyi-standart-srednego/i/) ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в [пункте 1.13](https://sudact.ru/law/prikaz-minprosveshcheniia-rossii-ot-27102023-n-798/federalnyi-gosudarstvennyi-obrazovatelnyi-standart-srednego/i/) ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

**5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности обучающихся является дневник, отчет, аттестационный лист по учебной практике в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; содержание; описание видов выполняемых работ; приложения (при наличии). Описание видов выполняемых работ по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты**  **обучения**  **(ПК)** | **Основные показатели оценки**  **результата** | **Формы и методы контроля**  **и оценки результатов**  **обучения** | **Вид**  **аттестации** |
| **ПК 1.1.**  Осуществлять профессиональное толкование норм права | – владение юридическими понятиями и категориями;  – анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений;  – анализ, толкование и правильное применение правовых норм. | Текущий контроль в форме:  - ежедневный контроль посещаемости практики;  - выполнение практических заданий в ходе практических занятий;  - наблюдением за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;  - контроль качества выполнения видов работ по практике, направленных на развитие компетенций, относящихся к профессиональному модулю;  - контроль за ведением дневника практики;  Отчет по учебной практике. | *УП*  Дифференцированный зачет |
| **ПК 1.2.**  Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности | – применение современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;  – разграничение правовых норм и правоотношений в зависимости от отраслей права;  – анализ, сопоставление и исследование особенности правового статуса субъектов правоотношений;  – сравнение и толкование деяния как правонарушения, регулируемое нормами административного права и процесса. | Текущий контроль в форме:  - ежедневный контроль посещаемости практики;  - выполнение практических заданий в ходе практических занятий;  - наблюдением за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;  - контроль качества выполнения видов работ по практике, направленных на развитие компетенций, относящихся к профессиональному модулю;  - контроль за ведением дневника практики;  Отчет по учебной практике. | *УП*  Дифференцированный зачет |
| **ПК 1.3.**  Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | – анализ предложения по урегулированию трудовых споров;  – анализ и решение юридических проблем в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;  – анализ предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;  – составление различных видов юридических документов. | Текущий контроль в форме:  - ежедневный контроль посещаемости практики;  - выполнение практических заданий в ходе практических занятий;  - наблюдением за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;  - контроль качества выполнения видов работ по практике, направленных на развитие компетенций, относящихся к профессиональному модулю;  - контроль за ведением дневника практики;  Отчет по учебной практике. | *УП*  Дифференцированный зачет |

Уровень сформированности общих компетенций оценивается методом экспертной оценки в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.