

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО
На заседании методического совета
«06» 05 2024 г.
№ протокола «14»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО УРПК
Миннихметов Р.Р.
«06» 05 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01
ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ:
40.02.04 «Юриспруденция»**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: АНПОО «Уральский политехнический колледж»

Организация-разработчик: АНПОО «Уральский политехнический колледж»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения программы

Программа практики является составной частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии СПО 40.02.04 «Юриспруденция».

В период освоения учебной практики студенты приобретают необходимые знания, практические умения и первичные профессиональные навыки по избранной специальности и ряду смежных профессий: слесаря по ремонту машин, сверловщика, токаря.

Учебная практика является первым этапом производственной подготовки студентов к трудовой деятельности.

Практика для получения первичных профессиональных навыков проводится в форме практических занятий или уроков производственного обучения.

Практика студентов проводится, как на базе учебного заведения, так и на базе предприятий (организаций) различной формы собственности.

При отсутствии или недостаточном объеме всего требующегося оборудования, для проведения учебной практики в соответствии с учебной программой, возможно практическое обучение какому-либо разделу программы - провести на предприятиях или в других учебных заведениях, где такие возможности есть.

Возможность такого прохождения практики основана на договорных началах с организацией, имеющей возможность принять студентов для прохождения практики в полном соответствии с учебной программой для данной специальности.

1.2. Место учебной слесарной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная практика входит в ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ СПО).

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

Исходя из государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» можно сформулировать основные цели и задачи учебной практики для получения первичных профессиональных умений и навыков.

В результате освоения учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

иметь практический опыт:

- в осуществлении профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- 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;

знать:

- понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины.

1.4. Объем учебной практики

72 часа – 2 недели по 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися первичных навыков при овладении специальностью, в том числе профессиональными (ПК), личностными результатами (ЛР) и общими (ОК) компетенциями:

Профессиональные компетенции (ПК) реализации программы учебной практики:

В результате изучения курса обучающийся осваивает следующие **общие компетенции (ОК)** и **стремиться к достижению личностных результатов (ЛР):**

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 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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
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 иностранных языках

Личностные результаты:

ЛР 1.	Российская гражданская идентичность, патриотизм; прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов
ЛР 4.	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
ЛР 5.	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
ЛР 9.	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
ЛР 12.	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь

Профессиональные компетенции (ПК), включающие в себя способность:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1.	Знакомство со структурой соответствующего юридического органа власти или организации	
2.	Изучение нормативной основы функционирования этого органа или организации	
3.	Знакомство с деятельностью отдельных структурных подразделений юридического органа или организации	
4.	Ознакомление с внутренним документооборотом	
5.	Изучение (по возможности) находящихся в производстве дел	
6.	Изучение действующего законодательства	
7.	Подготовка процессуальных и процедурных документов по дисциплине	
8.	Выполнение задания руководителя практики	
9.	Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием	
10.	Итоговое занятие	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия кабинета специальной техники; тактико-специальной подготовки; первой медицинской помощи; гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: рабочие места студентов и преподавателя.

Выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания: использование персональных компьютеров;

Технические средства обучения: персональный компьютер, телевизор, видеомаягнитофон, DVD-плеер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: [принята 12 декабря 1993 г.] // Российская газета. - 1993. - 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации. - 2009. - №1. Ст.2.

2. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: [федеральный закон: от 30.12.2001] //: Российская газета. - 2001. - № 256; Парламентская газета. -2002. - № 2-5

3. Российская Федерация. Законы. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 18 декабря 2001] //: Российская газета. - 2001. - № 249.

4. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 13 июня 1996] //: N 63-ФЗ (ред. от 16.10.2012) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.

5. Российская Федерация. Законы. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 27 мая 2003]// Российская газета. - 2003. - № 104.

6. Российская Федерация. Законы. О полиции. [Текст]: [федеральный закон: от 7 февраля 2011] // Российская газета. - 2011. - № 25; Российская газета. - 2011. - № 28.

7. Российская Федерация. Законы. О прокуратуре Российской Федерации. [Текст]: [федеральный закон: от 17 января 1992]// Российская газета. -1992. -№ 39; Собрание законодательства РФ. - 1995. - N 47. - Ст. 4472.

8. Российская Федерация. Законы. Об оружии. [Текст]: [федеральный закон: от 16 декабря 1996]// Российская газета. -1996. - № 241.

9. Российская Федерация. Законы. О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях. [Текст]: [федеральный закон: от 19 июня 2004]// Российская газета. -2004. - № 131.

10. Российская Федерация. Законы. О следственном комитете Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 28 декабря 2010]// Российская газета. 2010. - № 296; Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 1. - Ст. 15.

Основная литература

1. Иванова, О. Г. Профессиональные навыки и этика юриста : учебное пособие / О. Г. Иванова, Л. В. Майорова, А. Д. Назаров [и др.] ; под общ. ред. О. Г. Ивановой. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2023. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4612-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2092908> – Режим доступа: по подписке.

2. Халиков, А. Н. Оперативно-розыскная деятельность : учебник / А.Н. Халиков. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 332 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — DOI:<https://doi.org/10.12737/0773-0>. - ISBN 978-5-369-00773-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893823> – Режим доступа: по подписке.

3. Ковальчук, А. Н. Огневая подготовка : учебное пособие : в 2 частях. Часть 2. Обучение обращению с огнестрельным оружием в условиях оперативно-служебной деятельности / А.Н. Ковальчук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 276 с. - ISBN 978-5-16-018063-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908964> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Андреев, Н.А. Стратегическое управление в правоохранительной сфере [Текст]: учеб. пособие / Н.А. Андреев, В.Б. Коробов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2024. – 360 с.

2. Четвериков, В. С. Правоохранительные органы : учебник / В.С. Четвериков, - 3-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2024. - 378 с. — <https://10.12737/1271>. - ISBN 978-5-369-01238-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/952277> – Режим доступа: по подписке.

3. Клеандров, М. И. Правоохранительные органы в России (Особенная часть) : учеб. пособие / М. И. Клеандров. - Тюмень : Тюменский госуниверситет, 2023. - 146 с. - ISBN 5-230-16782-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/470678> – Режим доступа: по подписке.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

1. СПС «Консультант-плюс» www.consultant.ru.

2. СПС «Гарант» www.garant.ru.

3. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») www.best-shara.net.

4. Свод законов Российской империи www.academic.ru.

5. Классика Российской Цивилистики www.down-load.nchti.ru.

6. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» www.tls-cons.ru.

7. Пакет прикладных программ «Statistica» www.lib.mexmat.ru.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика УП.01. проводится параллельно с изучением теоретической части профессионального модуля ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели техникума, а также работники предприятий, закрепленные за обучающимися. В обязанности руководителя входит периодическое посещение фирмы (отдела), контроль выполнения задания на практику, уточнение (корректировка) задания в зависимости от конкретных условий при обязательном согласовании этих вопросов с руководителем практики. По результатам контроля преподаватель делает записи в дневнике студента.

Требования к руководителям практики

- Заведующий отделом практического обучения, практики и трудоустройства:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;

- утверждает план-график практики;

- график целевых проверок;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Руководитель практики:

- составляет план-график практики, график консультаций и доводит их до сведения студентов;

- составляет график целевых проверок и осуществляет согласно ему целевые проверки обучающихся на местах практики;

- оформляет индивидуальные задания на практику;

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;

- контролирует ведение документации по практике;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;

- формирует совместно с руководителем практики от организации аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций,

- составляет график защиты отчетов обучающимися;

- по окончании практики представляет отчет о практике обучающихся с анализом и предложениями по внесению дополнений или изменений в программу практики с учетом руководителей практики от организаций.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов по специальности «Юриспруденция», а также общепрофессиональных дисциплин.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Требования к руководителям практики от организации: дипломированные специалисты.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов
1	2	3
<p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права</p>	<p>Практический опыт: - в осуществлении профессионального толкования норм права Уметь: - 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 Знать: - понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса</p>	<p>Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p>	<p>Практический опыт: - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности Уметь: - 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-</p>	<p>Защита отчета по практике</p>

	<p>правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства 	
<p>ПК 1.3 Практический опыт подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов <p>Знать:</p>	<p>Защита отчета по практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - основные стадии гражданского и административного процесса. - правила составления юридических документов 	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявления творческого подхода к выполнению задания; - проявления положительной динамики результатов учебной деятельности; - своевременного и качественного выполнение задания; - определение ближайших и конечных жизненных целей в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности - понимать сути профессиональных задач; - формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; - проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат) <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам 	Защита отчета по практике
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - извлекать и анализировать информацию из различных источников - поиска и анализа информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач; - работать с информационными справочно-правовыми системами - работать с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы работы с информационными справочно-правовыми системами; - основы работы с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей 	Защита отчета по практике

<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Практический опыт: - стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию Уметь: - осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; - реализовывать поставленные цели в деятельности Знать: - трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности; - определение «точек успеха» и «точек роста»; - причины успехов и неудач в профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета по практике</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Практический опыт: - взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; - координации своих действий с другими участниками общения - контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение Уметь: - участвовать в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; - соблюдать нормы публичной речи и регламента Знать: - нормы публичной речи и регламента</p>	<p>Защита отчета по практике</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Практический опыт: - полного и аргументированного изложения собственного мнения Уметь: - взаимодействовать с коллегами, сотрудниками юридических органов, преподавателями. - проявлять толерантность в рабочем коллективе Знать: - особенностей социального и культурного контекста</p>	
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в</p>	<p>Практический опыт: - оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; - ответственности за качество</p>	

<p>том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>выполняемых работ. Уметь: - понимать и применять стандарты антикоррупционного поведения и осознавать последствия их нарушения Знать: - законодательно-правовые документы о противодействии коррупции; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения</p>	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Практический опыт: - сохранения окружающей среды, ресурсосбережения Уметь: - применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Знать: - об изменении климата, принципы бережливого производства</p>	
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Практический опыт: - проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности Уметь: - использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности Знать: - подходы к укреплению здоровья в процессе профессиональной деятельности - методы поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>Практический опыт: - грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач. Уметь: - проверять и правильно заполнять формы документации Знать: - нормативно-правовую базу - правила заполнения форм документации</p>	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на ____ курсе по специальности СПО
40.02.04 «Юриспруденция»

успешно прошел (ла) учебную практику

ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

в объеме ____ часов с « ____ » 202 ____ г. по « ____ » 202 ____ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Осваиваемые ОК, ПК

Осваиваемые ОК, ПК		Освоена / Не освоена Сформирована / не сформирована
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права	
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	
ПК 1.3	Практический опыт подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	
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 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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
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 иностранных языках	

Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики

Дата « ____ » _____ 202 ____ г.

Подпись руководителя практики

_____/ преподаватель _____/