

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Уральский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО  
На заседании методического совета  
«06» 05 2024 г.  
№ протокола «44»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНОО 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 требуемого 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 **стремится 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.	<b>Итоговое занятие</b>	

### **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, 2023. – 360 с.
2. Четвериков, В. С. Правоохранительные органы : учебник / В.С. Четвериков, - 3-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2023. - 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](http://www.consultant.ru).
2. СПС «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
3. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») [www.best-shara.net](http://www.best-shara.net).
4. Свод законов Российской империи [www.academic.ru](http://www.academic.ru).
5. Классика Российской Цивилистики [www.down-load.nchti.ru](http://www.down-load.nchti.ru).
6. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [www.tls-cons.ru](http://www.tls-cons.ru).
7. Пакет прикладных программ «Statistica» [www.lib.mexmat.ru](http://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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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"> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;</li> <li>- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</li> <li>- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</li> <li>- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>- виды трудовых договоров;</li> <li>- содержание трудовой дисциплины;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>- основы охраны труда;</li> <li>- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> <li>- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</li> <li>- формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства</li> </ul>	
<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"> <li>- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</li> <li>- составлять различные виды юридических документов</li> </ul> <p>Знать:</p>	<p>Защита отчета по практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные стадии гражданского и административного процесса.</li> <li>- правила составления юридических документов</li> </ul>	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявления творческого подхода к выполнению задания;</li> <li>- проявления положительной динамики результатов учебной деятельности;</li> <li>- своевременного и качественного выполнение задания;</li> <li>- определение ближайших и конечных жизненных целей в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности</li> <li>- понимать сути профессиональных задач;</li> <li>- формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности;</li> <li>- проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат)</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>- методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</li> </ul>	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"> <li>- извлекать и анализировать информацию из различных источников</li> <li>- поиска и анализа информации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач;</li> <li>- работать с информационными справочно-правовыми системами</li> <li>- работать с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы работы с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>- основы работы с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей</li> </ul>	Защита отчета по практике
ОК 03 Планировать и	Практический опыт:	Защита отчета

<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью;</li> <li>- реализовывать поставленные цели в деятельности</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности;</li> <li>- определение «точек успеха» и «точек роста»;</li> <li>- причины успехов и неудач в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>по практике</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения;</li> <li>- координации своих действий с другими участниками общения</li> <li>- контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу;</li> <li>- соблюдать нормы публичной речи и регламента</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы публичной речи и регламента</li> </ul>	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полного и аргументированного изложения собственного мнения</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, сотрудниками юридических органов, преподавателями.</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенностей социального и культурного контекста</li> </ul>	
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;</li> <li>- ответственности за качество выполняемых работ.</li> </ul>	

<p>межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>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 (ая) 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 \_\_\_\_\_/