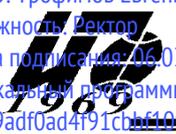


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.03.2024 10:57:45
Уникальный идентификационный ключ:
c379adf0ad4f91cb100b763323cc41cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

Факультет среднего профессионального образования

**Принято Ученым Советом
21.02.2024
Протокол № 02-06-01**

**Утверждаю
Ректор
Е.Н.Трофимов**

22 февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной практики УП.01.01
профессионального модуля
ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»
специальность 40.02.04 Юриспруденция**

**Согласовано
Первый проректор**

В.Ю. Питюков, д.п.н., проф.

**Согласовано
Руководитель ОПОП**

И.В. Гусева, к.п.н., доцент

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, срок обучения 2 года 10 месяцев очной формы обучения и предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании совета факультета среднего профессионального образования.

Протокол № 6 от 26.01.2024 г.

Составитель:

Моторнюк Т.В., ст. преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Программа предназначена для подготовки студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма, осваивающих организационное обеспечение правоохранительной деятельности в качестве профессионального модуля профессионального цикла.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная практика является составляющей профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность», относящегося к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи учебной практики - требования к результатам освоения дисциплины.

Цели практики:

1. Ознакомление с реализацией прав граждан в сфере правоприменительной деятельности
2. Ознакомление с организацией правоприменительной деятельности
3. Приобретение опыта практической работы по приобретаемой специальности.

Задачи практики

1. Ознакомление со сферой будущей профессиональной деятельности обучающихся по избранной специальности;
2. Осуществление практико-ориентированного подхода.
3. Освоение общих и профессиональных компетенций.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере права;
- владения навыками приема граждан по вопросам в сфере права;
- владения навыками рассмотрения пакета документов;

уметь:

- профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере права
- осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов правового характера
- вести документы и документооборот в юриспруденции

знать:

- основные нормативные правовые акты;
- теоретические вопросы правового характера;
- документы, регламентирующие вопросы общеправового характера;

Юрист (базовой подготовки) при освоении программы учебной практики в рамках ПМ.01 должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики.

Учебная практика – 36 часов, 1 неделя

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код ком-ции	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	ПМ 01. Правоприменительная деятельность	36 / 1	IV семестр

3.2. Содержание учебной практики

п/п	Наименование видов работ обучающихся	Количество часов	Формируемые компетенции
	ПМ.01 Правоприменительная деятельность	36	ОК 01 - ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.3
1	Вводный инструктаж	2	ОК 01 - ОК 3, ОК 5, ОК 9
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК 01 - ОК 3, ОК 5, ОК 9
1.2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	ОК 01 - ОК 3, ОК 5, ОК 9
1.3	Организационные вопросы	1	ОК 01 - ОК 3, ОК 5, ОК 9
2	Занятия в лаборатории	34	ОК 01 - ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.3
2.1	Организационно-правовая характеристика организации и учреждения	4	ОК 01 - ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.3
2.2	Прием граждан и должностных лиц по вопросам правового характера, информирование населения, ведение базовой профилактической работы	10	ОК 01 - ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.3
2.3	Составление проектов документов по поручению руководителя базы практики, подготовка пакетов документов по вопросам правового характера	20	ОК 01 - ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.3
	ВСЕГО часов:	36	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики.

Кабинет правовых дисциплин, мастерская информационных ресурсов по правам граждан, лаборатория технических средств обучения, оснащенная оборудованием, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, библиотека, читальный зал с выходом в интернет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, актовый зал, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

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

4.2.1. Электронные издания

Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533501>

Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12126-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531843>

Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16766-5. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531668>

Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 502 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16478-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531143>

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, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511600>

4.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

4.2.3. Дополнительные источники

Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16064-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530366>

Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531631>

4.3. Требования к проведению учебной практики.

Реализация программы модуля предполагает концентрированную учебную практику после освоения всего модуля. Учебная практика должна проводиться в специальном учебном кабинете – «Кабинет правовых дисциплин».

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом.

При проведении практических и лабораторных занятий в рамках освоения профессионального модуля в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение теоретических знаний для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ. 01 «Правоприменительная деятельность»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки и контроля
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность анализа действующего законодательства; - результативность информационного поиска нормативных правовых актов с использованием информационно-компьютерных технологий; - обоснованность и аргументированность даваемой интерпретации при толковании нормативных правовых актов 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - полнота предоставления информации гражданам по вопросам применения законодательных актов в устной и письменной форме; - соблюдение принципов ведения деловой беседы, норм этики при приеме граждан; - грамотность разрешения конфликтных ситуаций с учетом личностных особенностей граждан 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - проверка документов, в соответствии с действующим законодательством; - полнота выявления недостающих документов; - точность определения сроков предоставления недостающих документов 	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике

Итоговыми документами студентов, подтверждающим практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются: отчет по учебной практике, аттестационный лист, характеристика с места прохождения практики.

Требования к отчету по учебной практике определяет ведущий преподаватель учебной практики. Отчеты по учебной практике защищаются обучающимися в последний день занятий учебной практики.

Критерии оценки

Оценка "отлично" выставляется в том случае, если:

Студент посещал место практики ежедневно в рабочее время, выполнил задание по практике, своевременно посещал консультации, в срок сдал отчет, вел дневник, не имел замечаний в период прохождения практики, получил высокую оценку руководителя базы практики, защитил отчет по практике на высокую оценку; кроме того, в отчете содержатся замечания и предложения по вопросам прохождения практики, или по правовым вопросам, относящимся к правоприменению и теоретическим вопросам законодательства.

Оценка “хорошо”: Студент посещал место практики без пропусков, выполнил задание по практике, своевременно посещал консультации, в срок сдал отчет, но в тоже время в дневнике не отражена в полной мере хронология прохождения практики, прослеживается не очень высокая культура ведения дневника, получил хорошую оценку руководителя практики, защитил хорошо отчет.

Оценка "удовлетворительно": студент имел несколько пропусков, в выполнении задания имеются неточности, погрешности, в срок сдал отчет, получил удовлетворительную оценку руководителя базы практики, своевременно посещал консультации, в дневнике не отражена в полной мере хронология прохождения практики, по своему содержанию и форме отчет не соответствует всем предъявленным требованиям, на защите чувствовал неуверенность.

Оценка “неудовлетворительно «: студент не посещал место прохождения практики, не выполнил в полной мере задание, не вел дневник, руководитель практики не оценил положительно работу, студент не сдал отчет.