



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
КИЗИЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация  
Республика Дагестан,  
368118, г. Кизилорт,  
ул. Вишневского, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15  
E-mail: [omar.g4san@yandex.ru](mailto:omar.g4san@yandex.ru)

**ОДОБРЕНО**  
на педагогическом совете № 1  
от «29» августа 2024г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
директор ПОАНО «КМК» г.Кизилорт  
О.М.Гасанов  
Приказ № 1  
от «29» августа 2024г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**«ПМ.01 Правоприменительная деятельность»**

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»  
по программе базовой подготовки  
на базе основного общего образования;  
форма обучения – очная  
Квалификация выпускника – юрист

Кизилорт



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
КИЗЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**Российская Федерация  
Республика Дагестан,  
368118, г. Кизилорт,  
ул. Вишневского, 170.**

Тел.: +7(989) 476-00-15  
E-mail: [omar.g4san@yandex.ru](mailto:omar.g4san@yandex.ru)

**ОДОБРЕНО**  
на педагогическом совете № 1  
от «29» августа 2024г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
директор ПОАНО «КМК» г.Кизилорт  
О.М.Гасанов \_\_\_\_\_  
Приказ№2-О  
от «29» августа 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**«ПМ.01 Правоприменительная деятельность»**

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»  
по программе базовой подготовки  
на базе основного общего образования;  
форма обучения – очная  
Квалификация выпускника – юрист

Кизилорт

**Организация-разработчик:** ПОАНО «Кизилортовский многопрофильный колледж»

**Разработчик:** учебная часть

**СОГЛАСОВАНО**

**Колледж**

ПОАНО КМК г. Кизилорт

368118, РД, г. Кизилорт  
Вишневского 170

Директор

\_\_\_\_\_ М. Г. Гасанов

**СОГЛАСОВАНО**

**Организация**

Кизилортовский городской суд РД

368120, Республика Дагестан,  
г. Кизилорт, ул. Гагарина, д. 24 А

Председатель

\_\_\_\_\_ Абдулаев М.М.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1. Паспорт рабочей программы ПП.01.01 Учебная практика**

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа УП.01.01 Учебная практика ПМ.01 Правоприменительная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, направленность программы Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан в части освоения вида профессиональной деятельности (ВД): Правоприменительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

### **1.2 Место учебной практики в структуре профессионального модуля**

УП.01.01 Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ.01 Правоприменительная деятельность и проводится после завершения процесса освоения студентами профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

### **1.3 Цели и задачи УП.01.01 Учебная практика**

УП.01.01 Учебная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Правоприменительная деятельность для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом

профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения учебной практики (по профилю специальности) должны:

#### **иметь практический опыт:**

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

#### **уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
  - 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;
  - составлять различные виды юридических документов.
- знать:**
- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
  - содержание российского трудового права;
  - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
  - правила составления юридических документов;
  - 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;
  - 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;
  - основные стадии гражданского и административного процесса.

## **Структура и содержание учебной практики**

Структура учебной практики.

Вид учебной нагрузки	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	
В том числе:	
Практические занятия	36
лекции	
Самостоятельная работа обучаемого (всего)	
В том числе:	
Внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация в форме:	Зачет с оценкой

## ***Содержание учебной практики***

Виды деятельности	Виды работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в рамках профессионального модуля с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих	Количество часов (недель)
<b>Правопримени тельная деятельность</b>	<p><b>Раздел 1. МДК 01.01 Административный процесс</b></p> <p>1. Понятие и специфические признаки административного процесса.</p> <p>Принципы административного процесса: понятие и система.</p> <p>2. Виды административного процесса. Процедурное производство</p> <p>3. Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.</p> <p>4. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. Предмет регулирования Кодекса административного судопроизводства</p> <p>5. Общие правила производства в суде первой инстанции.</p>	<p>Тема 1.1. Понятие административного процесса</p> <p>Тема 1.2. Виды и стадии административного процесса</p> <p>Тема 1.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях</p> <p>Тема 1.4. Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации</p>	28

<p><b>Правопримени тельная деятельность</b></p> <p><b>МДК 01.02 Трудовое право</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.</li> <li>2. Понятие принципов трудового права и их виды.</li> <li>3. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.</li> <li>4. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.</li> <li>5. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов.</li> <li>6. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.</li> <li>7. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства</li> </ol>	<p><b>Тема 2.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система</b></p> <p><b>Тема 2.2. Принципы трудового права</b></p> <p><b>Тема 2.3. Источники трудового права</b></p> <p><b>Тема 2.4. Субъекты трудового права</b></p> <p><b>Тема 2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права</b></p> <p><b>Тема 2.6. Правоотношения в сфере трудового права</b></p> <p><b>Тема 2.7. Социальное партнерство в сфере труда</b></p> <p><b>Тема 2.8. Занятость и трудоустройство</b></p>	<p><b>46</b></p>
<p><b>Правопримени тельная деятельность</b></p> <p><b>МДК 01.03 Гражданский процесс</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса.</li> <li>2. Понятие гражданских процессуальных правоотношений.</li> <li>3. Понятие гражданских процессуальных правоотношений.</li> <li>4. Понятие и правила определения компетенции судебных органов</li> <li>5. Участие прокурора и органов государственной самоуправления в гражданском процессе.</li> <li>6. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков.</li> <li>7. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.</li> <li>8. Иск: понятие, элементы, виды исков.</li> </ol>	<p><b>Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права</b></p> <p><b>Тема 3.2. Гражданские процессуальные правоотношения</b></p> <p><b>Тема 3.3. Подсудность гражданских дел</b></p> <p><b>Тема 3.4. Лица, участвующие в деле</b></p> <p><b>Тема 3.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы</b></p> <p><b>Тема 3.6. Доказательства и доказывание</b></p>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Программа учебной практики по профилю специальности в рамках ПМ.01 Правоприменительная деятельность, оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии.

#### **3.2. Документационное обеспечение учебной практики по профилю специальности**

##### **3.2.1. Документационное обеспечение проведения учебной практики**

<b>- отчетная документация</b>			
<b>- заполняется студентом</b>			
1	Отчет о учебной практике	цифровой отчет, отражающий ежедневный объем выполненных манипуляций	Приложение 1 Форма документа
<b>- заполняется руководителем практики от медицинской организации</b>			
2	Аттестационный лист результатов по учебной практике	отчет о сформированности у студента ПК, ОК, приобретении практического опыта	Приложение 2 Форма документа

#### **4. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **4.2.1. Основные печатные издания**

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

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

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

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

5. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.

6. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.

7. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023.— 320с.
8. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.
9. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023.— 220с.
10. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023.— 229с.
11. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023.— 332с.
12. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.
13. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023.— 474с.
14. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023.— 928с.
- #### **4.2.2. Основные электронные издания**
1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372> (дата обращения: 07.06.2023)
2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299> (дата обращения: 07.06.2023).
3. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135> (дата обращения: 07.06.2023).

4. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861> (дата обращения: 07.06.2023).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение и руководство учебной практикой от ПОАНО «Кизилюртовский колледж» г.Кизилюрт и профильные организации:

Участники образовательного процесса	Руководитель учебной практики	Требования к квалификации	Должность
ПОАНО «Кизилюртовский многопрофильный колледж»	методический	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высшее (среднее) юридическое образование, соответствующее профилю модуля; юридическое образование (повышение квалификации); опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы).</li> </ul>	Педагог
Профильные организации	общий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высшее (среднее) юридическое образование;</li> <li>- повышение квалификации 1 раз в три года профилю модуля;</li> <li>- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.</li> </ul>	Юрист
	непосредственные		

#### **4.5. Соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности во время учебной практики.**

4.6. Прохождение практики возможно с применением дистанционных технологий, онлайн-курсов. При прохождении практики с применением ДОТ используются разработки образовательной организации, локальные нормативные акты по прохождению практик (по профилю специальности) с применением дистанционных образовательных технологий

### **5. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ**

В соответствие с требованиям ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе в соответствие с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными МОН приказом от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Образовательный процесс по настоящей дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеизмененной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения определяется преподавателем с учётом: 1) содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями); 2) доступности методического и материально-технического обеспечения для инвалидов и лиц с ОВЗ в части особенностей восприятия учебной информации и выполнения практических заданий и работ.

Подбор и разработка учебных материалов преподавателем для текущего кон троля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе учебных заданий, оценочных материалов по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ, может быть иным (существенно отличаться от учебных материалов для студентов академической группы не имеющих вышеизмененный статус). Форма

проведения текущей и промежуточной аттестации для студента-инвалида или лица с ОВЗ может и должна устанавливаться преподавателем с учётом индивидуальных психофизических особенностей вышеназванного лица (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При этом, учебные материалы, разрабатываемые (предлагаемые)

преподавателем должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень форсированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель, при наличии в группе инвалида и(или) лица с ОВЗ обязан подобрать (разработать, предложить) учебные задания и оценочные материалы вышеназванному студенту с учётом его

нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в его индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда в части возможности выполнения им учебных заданий.

Проведение всех форм текущей и промежуточной аттестации инвалидам и лиц с ОВЗ возможно (допускается) дистанционно при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности.

При необходимости инвалиду или лицу с ОВЗ может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на занятии, на зачёте.

Инвалиды и (или) лица с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану, в установленные сроки с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (при оформлении индивидуального плана установленным в НМК порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.

## **8. Критерии оценки практикантов в период практики**

**«ОТЛИЧНО»** ставится, если практикантом освоены профессиональные и общие компетенции определенного вида профессиональной деятельности, если занятия, внеклассные мероприятия проведены на высоком научном и организационно - методическом уровне, если обосновано выдвигались и эффективно решались образовательно-воспитательные задачи, рационально применялись разнообразные методы обучения и приемы активизации учащихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, поддерживалась хорошая дисциплина, если практиканты проявили глубокие знания психологического-педагогической теории и творческую самостоятельность в подборе учебного и дидактического материала при построении, проведении и анализе занятия. Если практиканты самостоятельно организовывают процесс обучения, обобщают опыт, пользуются передовыми педагогическими технологиями. Формируют художественный вкус учащегося (группы учащихся), его (их) творческие и интеллектуальные способности, легко устанавливают психологический контакт. Все задания по практике выполнялись своевременно, верно. Дневник практики оформлен. Отчетная документация представлена, грамотно оформлена. В наличие положительные отзывы, оценки руководителей практики от базовых учреждений.

**«ХОРОШО»** ставится, если практикантом освоены профессиональные и общие компетенции определенного вида профессиональной деятельности, если учебные или внеклассные занятия проведены на высоком научном уровне, если на них успешно решались образовательные и воспитательные задачи, однако недостаточно эффективно использовались отдельные методические приемы

активизации учащихся, если практикант проявил знание психолого-педагогической теории, самостоятельность в подборе учебного и дидактического материала, однако допустил незначительные ошибки в построении и проведении занятия. Все задания по практике выполнялись своевременно, верно. Дневник практики оформлен. Отчетная документация представлена, грамотно оформлена. В наличие положительные отзывы, оценки руководителей практики от базовых учреждений.

**«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** ставится, если практикантом недостаточно освоены профессиональные и общие компетенции определенного вида профессиональной деятельности, если практикант в реализации образовательно-воспитательных задач допускал ошибки, недостаточно эффективно применял психолого-педагогическую теорию, методы и приемы обучения, слабо активизировал познавательную деятельность учащихся, не всегда мог установить контакт с ними, при анализе занятия не видел своих ошибок и недостатков. Допущены ошибки в оформлении документации. Несвоевременно представлен отчет и приложения к нему. В наличие положительные отзывы, оценки руководителей практики от базовых учреждений.

**«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** ставится, если практикант не приступил к освоению программ практики.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требования программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются колледжем на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

**Оценка за практику снижается, если:**

- студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам;
- не предъявлял заранее методистам конспектов уроков и воспитательных мероприятий; отсутствовал в образовательном учреждении без уважительной причины);
- внешний вид студента-практиканта неоднократно не соответствовал статусу учебного заведения;
- студентом нарушались этические нормы поведения;
- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию.

## **Приложение 1**

**ОТЧЕТ  
О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ВО ВРЕМЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(практика по профилю специальности)**

ПМ

Ф.И.О. студента\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Проходившего учебную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

На базе \_\_\_\_\_

класс, в котором проходил (а) практику \_\_\_\_\_

За время прохождения практики выполнен следующий объем работ:

---

---

---

---

---

---

---

Общая оценка практики\_\_\_\_\_

Руководитель от образовательной  
организации\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, подпись)

Руководитель от организации\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, подпись)

М.П.

## **Приложение 2**

### **Аттестационный лист по учебной практики (практика по профилю специальности)**

Студенту (ка)\_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

Прошел(ла) учебной практику на  
базе \_\_\_\_\_

(место проведения практики, наименование организации)

по ПМ: \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г

Уровень освоения профессиональных компетенций

Наименование компетенции	Отметка об освоении компетенции
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	в полном объеме/не в полном объеме/не освоено
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	в полном объеме/не в полном объеме/не освоено
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	в полном объеме/не в полном объеме/не освоено

Оценка за учебную практику \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год

Руководитель от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, подпись)

Руководитель от организации \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, подпись)