

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.03.2025 12:13:40

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0e37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 27.12.2023 г., № 6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01. Правоприменительная деятельность



Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Правоприменительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2023 № 798

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчики:

Русанова В.В. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Глобина А.С. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики по модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность является овладение профессиональным видом деятельности (ВД) Правоприменительная деятельность, приобретение необходимых знаний, умений и опыта практической работы по специальности, формирование соответствующих профессиональных и общих компетенций.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

1. Закрепление навыков в изучении законодательства и приобретение практики его применения, ориентировании в специальной литературе.
2. Получение первичных профессиональных умений и навыков.
3. Осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии.
4. Применение на практике знаний, полученных при изучении ПМ.01 Правоприменительная деятельность
5. Приобретение навыков толкования норм права, его анализа, умения ориентироваться и принимать решения в типичных юридических ситуациях;
6. Ознакомление со средствами программного обеспечения, используемых в деятельности, с практикой совершения юридических операций;
7. Развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач.
8. Развитие стремления к систематическому повышению своей профессиональной квалификации и совершенствованию навыков общения с людьми.
9. Формирование устойчивых навыков работы в информационно-справочной сети

3. Место учебной практики в структуре ППССЗ

На освоение учебной практики учебным планом отводится 36 часов, которые отрабатываются в пятом семестре на третьем курсе обучения в ПМ. 01. Правоприменительная деятельность.

Учебная практика УП.01.01 базируется на основе МДК. 01.02 Трудовое право в рамках ПМ 01. Правоприменительная деятельность, и учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности.

4. Место и время проведения производственной практики

Учебная практика проводится на базе учебного заведения.

Время проведения учебной практики – 5 семестр (в соответствии с учебным планом).

Сроки и место проведения учебной практики, назначение руководителей оформляются приказом по университету в установленном порядке.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате освоения программы практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм трудового права;
- применения норм трудового 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 трудовые правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового права;
- 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 трудовых правоотношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники трудового права;
- содержание российского трудового права;
- правила составления юридических документов;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов трудового законодательства;
- сущность и содержание статуса участников трудовых отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание социального партнерства в сфере труда;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- особенности регулирования труда отдельных категорий граждан;
- основы занятости и трудоустройства;
- формы и системы оплаты труда работников;
- содержание трудовой дисциплины.

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

Код	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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	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 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	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 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

6. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01

Общая трудоемкость производственной практики составляет 36 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Общее кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Классификация и характеристика нормативных правовых актов в области трудового законодательства	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
2	Освоение информационной справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	4	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
3	Правовые основы социального партнерства в сфере труда. Составление проектов коллективных договоров, соглашений. Решение практических ситуаций	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
4	Правовые основы занятости трудоустройство, Порядок регистрации граждан в качестве безработных. Решение практических ситуаций, связанных с определением права признания гражданина безработным и получение пособия по безработице. Решение кейс-задач	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
5	Трудовой договор. Составление проекта трудового договора. Оформление документов при приеме на работу. Решение кейс-задач.	8	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики
6	Рабочее время и время отдыха. Правовое регулирование заработной платы Составление проектов организационно-распорядительных документов. Решение кейс-задач.	6	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ; 2. Оценка оформления дневника практики

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике

Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно.

Задание 1.

Вид работы

- осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере трудового законодательства

Основная задача

Провести мониторинг действующего законодательства в области трудового законодательства. Проанализировать трудовое законодательство на соответствие Конституции РФ

Задачи

1. Дайте краткую характеристику Международно-правовых актов в сфере труда. Сделайте анализ Всеобщей декларации прав человека от 10.12.1948 г. Декларации об основополагающих принципах и правах в сфере труда (Женева, 19.06.1998 г.);

2. Дайте краткую характеристику Трудового кодекса РФ как источника трудового права.

3. Дайте краткую характеристику нормативно-правовых актов РФ в сфере труда. Сделайте анализ Федерального закона «О занятости населения в Российской Федерации» от 12.12.2003 № 565-ФЗ (посл. ред. от 08.08.2024 № 324-ФЗ)

Задание 2

Вид работы:

- содействие обеспечению трудоустройства и занятости населения, проведение мероприятий по признанию граждан безработными

профессиональной и другой реабилитации, выдаче направлений в учреждения медико-социальной экспертизы неработающим гражданам, содействию учреждений медико-социальной экспертизы по контролю за условиями труда и инвалидов на производстве и их рациональному трудоустройству, направлению инвалидов в учебные заведения и на курсы системы социальной защиты

Основная задача

Составить пакет документов для признания гражданина безработным и назначения пособия по безработице, а также мер социальной поддержки безработным гражданам и незанятому населению, нуждающимся в социальной защите

Краткая характеристика

Используя ФЗ определить перечень документов, необходимых для назначения пособия по безработице, а также мер социальной поддержки безработным гражданам и незанятому населению, нуждающимся в социальной защите

Подобрать формуляры заявлений для признания граждан безработными и назначения пособий по безработице, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Определить порядок предоставления (срок предоставления) социальных выплат.

Задачи

1. Собрать образцы документов необходимых для оформления гражданина в качестве безработного

2. Оформление комплекта документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

3. Формирование умений использовать правовые источники и положения трудового законодательства при решении конкретных правовых ситуаций

4. Решение кейс-задач

Задание 3

Вид работы:

- отработка навыков составления коллективных договоров и соглашений

- отработка навыков составления проектов трудовых договоров;

- получение практических навыков по составлению документов при приеме на работу

- составление юридических документов, регламентированных нормами трудового права и трудовых отношений.

Основная задача

Отработать навыки приема на работу, составления проектов трудовых договоров с учетом существенных условий трудового договора, составления коллективных договоров и соглашений, ученического договора

Краткая характеристика

Составить пакет документов для оформления приема на работу.

Используя ТК РФ определить перечень документов, которые необходимо предъявить при приеме на работу.

Определить содержание трудового договора и существенные условия. Заполнить необходимые документы при приеме на работу.

Задачи

1. Составить проект трудового договора.
2. Составить проект коллективного договора и соглашения
3. Составить проект ученического договора
3. Анализ содержания визируемых документов с точки зрения их законности и полноты. Высказывание соображений по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам и полноте изложения юридически полезной информации.
4. Составление проектов организационно-распорядительных документов.
5. Составить заявление о приеме на работу, приказ о приеме на работу.
5. Ознакомиться с электронной формой ведения учета сведений о трудовой деятельности.
6. Составить этапы оформления работника на работу
7. Решение кейс-задач

Задание 4

Вид работы:

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых правоотношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию рабочего времени, времени отдыха и системы оплаты труда.

Основная задача

Применять на практике нормы трудового законодательства;

Краткая характеристика

Используя ТК определить юридически значимые обстоятельства, связанные с рабочим временем, временем отдыха и заработной платой.

Задачи

1. Определение и разрешение правовых ситуаций, связанных с рабочим временем, временем отдыха и заработной платой.
2. Составьте таблицу видов рабочего времени:
3. Развитие профессиональных навыков студентов по работе с юридическими документами.
4. Квалифицированно применять положения трудового законодательства в сфере профессиональной деятельности; работать с текстами правовых источников
5. Применение полученных теоретических знаний по правовому регулированию заработной платы при решении конкретных правовых ситуаций;
7. Решение кейс-задач.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)

Дифференцированный зачет

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // Справочная правовая система КонсультантПлюс

3. 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.

4. Федеральный закон от 12.12.2023 № 565-ФЗ (посл. ред. от 08.08.2024 № 324-ФЗ) «О занятости населения в Российской Федерации»

5. Федеральный закон от 01.05.1999 №92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»

Основные источники:

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543956>

2. Головина, С. Ю. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина; под общей редакцией С. Ю. Головиной. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 313 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01249-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450711>

3. Зарипова З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для СПО / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>.

Дополнительные источники:

1. 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>

2. 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>

Периодические издания:

1. Журнал «Адвокатская практика»;
2. Журнал «Юрист»

Интернет-ресурсы:

1. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы Российской Федерации
2. www.fso.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
3. www.rosmintrud.ru сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
4. www.rosminzdrav.ru – сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации
5. www.rg.ru (сайт «Российской газеты»)

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. КонсультантПлюс. Справочная правовая система, содержащая действующие нормативные правовые акты

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета «Кабинет трудового права» и Лаборатории технических средств обучения.

Кабинет оборудован:

- стол преподавателя – 1 шт.

- стол аудиторный двухместный – 20 шт.
- стул мягкий – 1 шт.
- стулья аудиторные – 38 шт.
- шкаф – 2 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- персональный компьютер в сборе - 10 шт.
- проектор мультимедийный Epson EB-S62 - 1 шт.
- экран проекционный Draper Luma - 1шт.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4410 - 1 шт

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение [GNU GPL](#) и [GNU LGPL](#);
- Google Chrome Свободная лицензия BSD.
- СС КонсультантПлюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017.

Лаборатория оборудована:

- стол преподавателя – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный – 10 шт.
- стулья аудиторные – 30 шт.
- компьютерные столы – 10 шт.
- шкаф – 1 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- стеллаж для книг – 1 шт.
- персональный компьютер в сборе - 11 шт.
- проектор мультимедийный Sanyo PDG-DSU20E - 1 шт
- экран проекционный Draper Luma - 1шт.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4410 - 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение [GNU GPL](#) и [GNU LGPL](#);
- Google Chrome Свободная лицензия BSD