

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.03.2023 16:48

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



Курск 2023

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 обучающимся 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 12.12.2023 № 565-ФЗ (полн. 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