

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»  
(АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ПОО «МКБид»  
\_\_\_\_\_ **Н.Н.Репин**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»  
специальность 40.02.04 Юриспруденция

г. Москва 2025г

Программа учебной практики по ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.04 Юриспруденция (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2023 г., регистрационный № 76207).

Организация-разработчик: АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

## 1. Цель практики

Целью учебной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний в области правоприменительной деятельности, приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

## 2. Задачи практики

Задачами практики по виду профессиональной деятельности - правоприменительная деятельность являются:

- приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами;
- формирование профессиональных умений составления и правильного оформления юридических документов;
- *формирование умения правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации, в том числе:*
  - ознакомление учредительными документами, локальными актами, регламентирующими деятельность организации, целями создания организации;
  - ознакомление с системой, структурой и функциями организации;
  - ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность организаций;
  - ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыками составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т. д.);
  - воспитание исполнительной дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;
  - получение практических первичных умений и навыков по принятию правовых решений, связанных с применением материального и процессуального права;
  - воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;
  - укрепление связи обучения в ККУ с практической деятельностью в профессиональной среде;
  - сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

### **3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

К началу прохождения учебной практики студенты должны знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- основные положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;
- основные положения Кодекса Административного судопроизводства Российской Федерации;
- основные положения Гражданско-процессуальный кодекса Российской Федерации;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, в области правоприменительной деятельности.

Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по применению юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами.

Таким образом, учебная практика по «Правоприменительной деятельности» позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста в области юриспруденции.

### **4. Вид, тип, способ и форма проведения практики**

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а также приобретения умений и первоначального практического опыта.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – концентрированная.

Время проведения практики - 4 семестр.

Продолжительность учебной практики - 1 неделя.

### 5. Компетенции, формируемые у студента во время практики

В результате прохождения учебной практики у студентов формируются следующие 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 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Личностные результаты реализации программы воспитания

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен достичь следующих личностных результатов:

– Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.
- Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
- Демонстрирующий 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.

## **6 Структура и содержание практики**

### **6.1. Структура практики**

<b>№ п/п и название этапа практики</b>	<b>Виды/формы работы студента</b>	<b>Трудоем кость в днях</b>	<b>Форма текущего контроля</b>
1. Организационный	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, внутреннему распорядку, правилам работы.	1 день	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
2. Основной	Профессиональное толкование норм права. Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	4 дня	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарнотематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
3. Заключительный	Подготовка отчетных документов. Защита практики	2 дня	Зачет с оценкой

### 6.2. Содержание практики

Виды деятельности и коды формируемых компетенций	Вид практики	Виды работ	Количество часов (недель)
ПМ.01 Правоприменительная деятельность	УП.01 Учебная практика	1. Детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность организации (органа власти). 2. Изучает структуру соответствующих организаций (органов государственной власти, знакомится с принципами организации и режима деятельности. 3. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. 4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации). 5. Оформление отчета.	1 неделя (36 ч.)

### 6.3. Указание форм отчетности по практике

По результатам практической подготовки ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации и руководитель по практической подготовке от Колледжа формируется аттестационный лист (приложение), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (приложение) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практической подготовки.

В период практической подготовки обучающимся ведется дневник практики (приложение 3).

По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Отчет должен включать:

- титульный лист ;
- содержание;
- введение
- текстовую часть работы;
- заключение
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен быть подписан обучающимся и заверен ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации.

Индивидуальное задание (приложение) выдается руководителем по практической подготовке от колледжа и согласовывается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации. Обучающийся отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по видам практик.**

### **7.1. Цель оценочных средств**

**Целью оценочных средств** является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям программ учебной и производственной практик.

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

**Комплект оценочных средств** включает отчет по практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.

**Структура и содержание заданий** – задания разработаны в соответствии с программами учебной и производственной практик.

### **7.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины**

**Объектом оценивания** является последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

### **7.3. Формы контроля и оценки результатов освоения**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и приобретения практического опыта формирующихся компетенций в рамках освоения учебной и производственной практик. В соответствии с учебным планом и программой учебной и производственной практики предусматривается промежуточная аттестация результатов освоения в форме **зачета с оценкой**.

### **7.4. Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки</b>
Зачтено (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</li> <li>• обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>• обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>• обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.</li> </ul>
Зачтено (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнены требования к прохождению практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</li> <li>• обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>• обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>• обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;</li> <li>• обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями</li> </ul>
Зачтено (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям</li> <li>• обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>• обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;</li> <li>• обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;</li> <li>• обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.</li> </ul>

Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.</li> <li>• обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>• обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>• обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки;</li> <li>• обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.</li> </ul>
-------------------------------------	---

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная учебная литература

1. Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5238-03494-2. – Текст : электронный.
2. Голубева, Т.Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». - Москва ; Берлин : ДиректМедиа, 2019. - 198 с. - ISBN 978-5-4475-9962-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845>
3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15059-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512021>.
4. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник: [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068> (дата обращения: 12.01.2025). – Библиогр. . – ISBN 978-5-00172-280-9. – Текст : электронный.
5. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

14781-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517340>. 6. Административный процесс : учебное пособие / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, С.

М. Зырянов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. — 209 с. — (Dura lex, sed lex). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685303>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-23803450-8. — Текст : электронный.

7. Гражданский процесс : учебник для студентов юридических высших учебных заведений : [16+] / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Статут, 2021. — 722 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683369>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1705-6. — Текст : электронный. 8. Гражданский процесс России : учебное пособие / Ф. П. Васильев, Н. Ф.

Бережкова, В. В. Буланов [и др.] ; под ред. Ф. П. Васильева, Н. Д. Эриашвили. — Москва : Юнити-Дана, 2020. — 352 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615747>. — ISBN 978-5-238-03403-4. — Текст : электронный.

### Дополнительная учебная литература

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511641> 2. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. К.К. Гасанова. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 159 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02922-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>.

3. Голубева, Т.Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». - Москва ; Берлин : ДиректМедиа, 2019. - 198 с. - ISBN 978-5-4475-9962-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845> 4. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-

5. — То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963>. 5. Шикула, И. Р. Административное право Российской Федерации: учебник для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по направлению «юриспруденция». : [12+] / И. Р. Шикула, Д. В. Иванов. — Москва : Университет Синергия, 2020. — 245 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695495>. — Библиогр.: с. 181-184. — ISBN 9785-4257-0452-8. — Текст : электронный.

### **Информационные справочные системы:**

Прохождение практик сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

1. «Судебные и нормативные акты РФ» <https://sudact.ru/?utm>
2. ГАС «Правосудие» <https://sudrf.ru/>
3. Арбитр. ру <https://my.arbitr.ru/#index>
4. Обзоры судебной практики — Верховный Суд Российской Федерации <https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2024>
5. Документы Пленума и Президиума Верховного Суда [https://rulaws.ru/vs\\_rf/](https://rulaws.ru/vs_rf/)
6. Судебные решения РФ <https://судебныерешения.рф/>

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Программа практик реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **11. Иные сведения и (или) материалы**

1. Практическая подготовка организована непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;

2. Для руководства практикой профильной организацией назначается ответственное лицо (руководитель), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации и Колледжа назначается руководитель по практической подготовке от Колледжа.

3. Руководитель по практической подготовке от Колледжа:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими

правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- разрабатывает и выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание и рабочий график (план);
- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

4. Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценке этих результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки компетенций, освоенных обучающимися в период практической подготовки;
- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

5. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

6. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

7. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность,

осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

9. Обучающийся при практической подготовке обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданиям;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- представить своевременно руководителю по практической подготовке от Колледжа письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать промежуточную аттестацию по практике.

10. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

11. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность.