Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.09.2025 14:02:53
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия правоведческих дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
_____ А.А. Схаляхов
«28» 08 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля ПМ. 01 Правоприменительная деятельность
Наименование специальности 40.02.04 Юриспруденция
Квалификация выпускника юрист
Форма обучения заочная (на базе среднего общего образования)

Яблоновский, 2025

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Составитель рабочей программы:

преподаватель _____ (подпись) М.М. Женетль И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии правоведческих дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«28» мая 2025 г. _____ (подпись) М.М. Женетль И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. дир. по СПО филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
«28» мая 2025 г. _____ (подпись) З.Х Тляшок И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель учебно-производственной
практики политехнического колледжа
филиала МГТУ в поселке Яблоновском
«28» мая 2025 г. _____ (подпись) Р.А. Хуаде И.О.Фамилия

Рецензент

Мировой судья
судебного участка № 2
Тахтамукайского района
Республики Адыгея _____ (подпись) А.Н. Дербок И.О.Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 Правоприменительная деятельность
МДК.01.01 Административный процесс
МДК.01.02 Трудовое право
МДК.01.03 Гражданский процесс

1.1. Область применения программы

Рабочая программаучебной практики ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, МДК.01.01 Административный процесс, МДК.01.02 Трудовое право, МДК.01.03 Гражданский процессявляется составной частью основной профессиональной образовательной программы филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

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

Уметь:

У1 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

У2 - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

У3 - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;

У4 - оперировать юридическими понятиями и категориями;

У5 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;

У6 - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

У7 - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

У8 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;

У9 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

У10 - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

У11 - составлять различные виды юридических документов.

Знать:

З1 - понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

З2 - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;

З3 - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

З4 - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур,

З5 - входящих в состав административного процесса;

З6 - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

З7 - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

З8 - виды трудовых договоров;

З9 - содержание трудовой дисциплины;

З10 - порядок разрешения трудовых споров;

З11 - виды рабочего времени и времени отдыха;

З12 - формы и системы оплаты труда работников;

З13 - основы охраны труда;

З14 - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

З15 - порядок судебного разбирательства, обжалования,

З16 - опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

З17 - формы защиты прав граждан и юридических лиц;

З18 - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

З19 - основные стадии гражданского и административного процесса;

З20 - правила составления юридических документов.

1.3 Формы проведения учебной практики

Учебная практика по ПМ.01 Правоприменительная деятельность проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственнымруководством и контролем преподавателей профессионального модуля. Структурно учебнаяпрактика включает три элемента: вводный инструктаж, упражнения (самостоятельнаяработа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов).

1.4 Место проведения учебной практики

Учебная практика по ПМ.01 Правоприменительная деятельность проводится в учебных кабинетах политехнического колледжа филиалаМГТУ в поселке Яблоновском или в организациях, профиль деятельности которыхсоответствуетпрофессиональной деятельности выпускников в соответствии сдоговором об организации практической подготовки обучающихся.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 36 часов.

Учебная практика по МДК.01.02 Трудовое право, МДК.01.03 Гражданский процесспроводится концентрированно во2-ом семестре после полного освоения МДК.01.02 Трудовое право, МДК.01.03 Гражданский процесс.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ по МДК.01.02 Трудовое право, МДК.01.03 Гражданский процесс

2.1. Тематический план учебной практики по профессиональному модулю МДК.01.02 Трудовое право, МДК.01.03 Гражданский процесс

№ занятия	Наименования тем	Количество часов аудиторной нагрузки	Код формирования умений
МДК.01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО		**18**	
1	Тема 1.Условия трудового договора. Заключение трудового договора.	2	У1,-У11, З1-З20
2	Тема 2. Изменение трудового договора**.**	2	У1,-У11, З1-З20
3	Тема 3. Прекращение трудового договора.	2	У1,-У11, З1-З20
4	Тема 4. Рабочее время. Время отдыха.	2	У1,-У11, З1-З20
5	Тема 5. Отпуска.	2	У1,-У11, З1-З20
6	Тема 6. Формы оплаты труда работников.	2	У1,-У11, З1-З20
7	Тема 7.Дисциплинарная ответственность.	2	У1,-У11, З1-З20
8	Тема 8.Материальная ответственность.	2	У1,-У11, З1-З20
9	Тема 9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	2	У1,-У11, З1-З20
МДК.01.03 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС		**18**	

10	Тема 1. Представительство в суде.	2	У1,-У11, З1-320
11	Тема 2. Подведомственность и подсудность.	2	У1,-У11, З1-320
12	Тема 3. Процессуальные сроки.	2	У1,-У11, З1-320
13.	Тема 4.Судебные расходы и штрафы.	2	У1,-У11, З1-320
14.	Тема 5.Доказательства и доказывание.Средства доказывания.	2	У1,-У11, З1-320
15.	Тема 6. Возбуждение гражданского дела в суде.	2	У1,-У11, З1-320
16.	Тема 7. Производство в суде первой инстанции.	2	У1,-У11, З1-320
17	Тема 8. Производство в суде второй инстанции.	2	У1,-У11, З1-320
18	Тема 9. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений.	2	У1,-У11, З1-320
Итого:		**36**	

2.2. Содержание обучения по учебной практикепо ПМ. 01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
МДК.01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО		**18**
Тема Наименование	**Учебная практика** Виды работ	—
Тема 1. Условия трудового договора. Заключение трудового договора.	Вводное занятие. Организационно-методические вопросы. Составление трудового договора.	2
Тема 2. Изменение трудового договора**.**	Изучение на практике условий и порядка изменения трудового договора.	2
Тема 3. Прекращение трудового договора.	Изучение на практике оснований прекращения трудового договора. Заполнение трудовой книжки.	2
Тема 4. Рабочее время. Время отдыха.	Изучить особенности рабочего времени и времени отдыха. Решение задач по теме.	2
Тема 5. Отпуска.	Изучить особенности предоставления отпуска. Решение задач по теме.	2
Тема 6. Формы оплаты труда работников.	Изучить особенности оплаты труда. Написать доклад по данной теме.	2
Тема 7.Дисциплинарная ответственность.	Изучить виды и основания дисциплинарной ответственности. Подготовить доклад	2
Тема 8.Материальная ответственность.	Изучить виды и основания материальной ответственности. Подготовить доклад	2
Тема 9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Изучить особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	2

МДК.01.03 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС		**18**
Тема 1. Представительство в суде.	Изучить виды судебного представительства, полномочия судебных представителей и порядок их оформления.	2
Тема 2. Подведомственность и подсудность.	Изучить основные критерии и общие правила подведомственности дел судам общей юрисдикции, виды подведомственности.Изучить основные категории дел, подведомственные судам общей юрисдикции (подведомственность дел из гражданских, жилищных, земельных,семейных, трудовых правоотношений). Изучить территориальную подсудность и ее виды, споры о подсудности, передача дела в другой суд.	2
Тема 3. Процессуальные сроки.	Изучить процессуальные сроки, порядок исчисления, приостановления и продления.Решение задач по теме.	2
Тема 4.Судебные расходы и штрафы.	Изучить судебные расходы и штрафы. Решение задач по теме.	2
Тема 5.Доказательства и доказывание.Средства доказывания.	Изучить собирание доказательств и их исследование в суде. Оценка доказательств, обеспечение доказательств. Решение задач по теме.	2
Тема 6. Возбуждение гражданского дела в суде.	Изучить виды исков.Составление искового заявления.	2
Тема 7. Производство в суде первой инстанции.	Изучить процессуальный порядок судебного заседания. Подготовить судебное решение. Решение задач по теме.	2
Тема 8. Производство в суде второй инстанции.	Изучить процессуальный порядок судебного заседания. Подготовить судебное решение. Решение задач по теме.	2
Тема 9. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений.	Изучить процедуру и основания пересмотра вступивших в законную силу судебных постановлений.	2
Итого:		**36**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета, соответствующего целям практики.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы « Консультант», «Гарант».

3.2. Перечень информационного обеспечения обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература

Основная литература:

1. Власов, А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — URL: https://urait.ru/bcode/555031
2. Волков, А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — URL: https://urait.ru/bcode/544550
3. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 423 с. — URL: https://urait.ru/bcode/536725
4. Зарипова, З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — URL: https://urait.ru/bcode/556301
5. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — URL: https://urait.ru/bcode/555650
6. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 250 с. — URL: https://urait.ru/bcode/556528

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: http://konsultant.ru/
2. Справочная правовая система «Гарант». - Режим доступа: http://www.garant.ru/ www.aport.ru – общая информационная система;

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, контекстного обучения, имитационных и не имитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры,

разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

освоение учебной практики по ПМ. 01 Правоприменительная деятельностьпроводится в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.04Юриспруденция и календарным учебным графиком. Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: учебный процесс обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт практической деятельности в области профессиональной деятельности.

Педагогический состав:

преподаватель МДК.01.02 Трудовое право

преподаватель МДК.01.03 Гражданский процесс

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИМДК.01.01 Административный процесс МДК.01.02 Трудовое право МДК.01.03 Гражданский процесс

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; У2 - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; У3 - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; У4 - оперировать юридическими понятиями и категориями; У5 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; У6 - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; У7 - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; У8 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых,	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличиеположительного аттестационного листа; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -высокая степень и качествоприобретенных студентом за время прохождения практики первичного практического опыта и профессиональных знаний, умений; Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: -наличие	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося прохождении учебной практики: выполнение практических заданий,; выполнение работ на различных этапах учебной практики; проведение дифференцированного зачета

гражданско-правовых и трудовых отношений; У9 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; У10 - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; У11 - составлять различные виды юридических документов.	положительного аттестационного листа; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первичного практического опыта и профессиональных знаний, умений; Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первичного практического опыта и профессиональных знаний, умений; Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях: -отсутствие аттестационного листа; -низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов).	

З1 - понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; З2 - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; З3 - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; З4 - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, З5 - входящих в состав административного процесса; З6 - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; З7 - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; З8 - виды трудовых договоров; З9 - содержание трудовой дисциплины; З10 - порядок разрешения трудовых споров; З11 - виды рабочего времени и времени отдыха; З12 - формы и системы оплаты труда работников; З13 - основы охраны труда; З14 - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; З15 - порядок судебного разбирательства, обжалования, З16 - опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; З17 - формы защиты прав граждан и юридических лиц; З18 - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличиеположительного аттестационного листа; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первичного практического опыта и профессиональных знаний, умений; - высокий уровень его профессиональной подготовки. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики	Наблюдение за деятельностью в процессеосвоения программыучебной практикистудента и оценкадостижения результатачерез: - активноеучастие в выполнениираб от; - комплексное применение теоретических знаний напрактике; -самостоятельность студента в организациисвоей деятельностипри выполнении задач практики; - четкость и своевременность выполненияпрограммы практики; - умениелогично и доказательноизлагать своимысли; - аккуратность и пунктуальность, отзывчивость; - умение реагировать на критику.

319 - основные стадии гражданского и административного процесса; 320 - правила составления юридических документов.	первичного практического опыта и профессиональных знаний, умений; - хороший уровень его профессиональной подготовки. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (еецелей, задач, содержания, методов); -удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первичного практического опыта и профессиональных знаний, умений; - удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях: - отсутствие аттестационного листа; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической	

	деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первичного практического опыта и профессиональных знаний, умений; - низкий уровень его профессиональной подготовки.	

5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.18.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

Руководителем практики от политехнического колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими учебной практики наравне с другими лицами. Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Желательно прохождение учебной практики на базе политехнического колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

на _____/_____ учебный год

В рабочую программуучебной практики по ПМ. 01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04Юриспруденция
вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ __Женетль М.М._____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дополнения и изменения внес _____ __З.А.Негуч_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии правоведческих дисциплин

«____»_____20____г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____ ___Женетль М.М.___
(подпись) (И.О. Фамилия)