

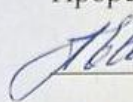


1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

 А.А. Евдокимов

« 30 »

августа

2024 г.



Рабочая программа дисциплины
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

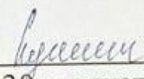
специальность 40.02.04 Юриспруденция

2024

Рабочая программа учебной дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. 76207).

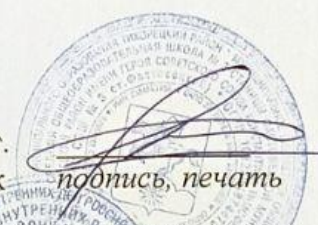
Составитель: преподаватель  А.В. Харченко

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных юридических дисциплин, протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных юридических дисциплин  Н.С. Кулинич
«30» августа 2024 г.

Рецензент (-ы):

Рецензент, канд. юр. наук,
Директор МБОУ СОШ № 3 ст.
Фастовецкой канд. юрид. наук


подпись, печать

А.Н. Коротенко

Заместитель начальника отдела-
начальник отделения ПДН
ОУУП и ПДН Отдела МВД
России по Тихорецкому району
подполковник полиции


подпись

Е.Ю. Колос

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины

Специальность среднего профессионального образования:
40.02.04 Юриспруденция

Заместитель директора по учебной работе _____ А.В. Харченко
«30» августа 2024 г.

Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. Склорова
«30» августа 2024 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ С.А. Макеев
«30» августа 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (преддипломную)	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3.1. Объем и виды практики.....	7
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	10
4.1. Основная литература	10
4.2. Дополнительная литература	
4.3. Периодические издания.....	16
4.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	17
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	20
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	23
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению преддипломной практики ПДП.....	23
6.2. Общие требования к организации преддипломной практики	24
6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения преддипломной практики	25
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	27
8. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	32

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. № 76207).

в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

ПМ.01 Правоприменительная деятельность;

ПМ.02 Правоохранительная деятельность;

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (преддипломную)

всего – 144 часа, в том числе:

Производственная практика (по профилю специальности) – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом Производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций**:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций:

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.
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Объем и виды практики

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика (по профилю специальности)	144	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	144	

3.2. Содержание практики

Цели и задачи преддипломной практики
обучающийся должен:

Владеть навыками:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- применения актов корпоративного законодательства;
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

уметь:

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

знать:

- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
- юридическую терминологию в сфере корпоративного права
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- порядок реализации свободы договора;
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- способы определения существенных условий договора;
- требования к оформлению и регистрации договоров;
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;
- положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
1. Установочная конференция, организационные вопросы прохождения преддипломной практики	Наблюдение, анализ и реализация организационных вопросов. Инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам.	7
2. Характеристика объекта практики с точки зрения выпускной квалификационной работы.	Определить объем информации, которую можно получить в организации – базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.	12
3. Анализ нормативно-правовой базы оказания помощи отдельным категориям населения применительно к теме выпускной квалификационной работы.	Анализ основных положений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность учреждения и порядок планирования работы учреждения через призму темы выпускной квалификационной работы. Анализ основных нормативно-правовых актов, позволяющих раскрыть тему выпускной квалификационной работы.	17
4. Анализ организации работы с обращениями граждан применительно к теме выпускной квалификационной работы. Участие в работе с гражданами.	Изучение порядка ведения приема граждан. Изучение письменных обращений граждан. Участие в приеме граждан, участие в подготовке ответов на письменные обращения граждан. Сбор необходимого статистического материала для дипломной работы.	60
5. Выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы ВКР.	Определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные, указать их возможности для исследования темы .	25
6. Сбор фактического и нормативного материала для ВКР.	Анализ, систематизация и обобщение собранной информации; оформление практической части выпускной квалификационной работы.	8
7. Подготовка и защита отчета.	Работа с руководителем практики, работа с научным руководителем, формирование отчета, подготовка текста ВКР (черновой вариант), формирование портфолио преддипломной	10

	(преддипломной) практики. Участие в предзащите ВКР.	
--	---	--

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Основная литература

1. 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/> . — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный
2. Божьев, В. П. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев, Б. Я. Гаврилов ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/536642> . — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный
3. Борисова, О. В. Инвестиции : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 482 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/545020> . — ISBN 978-5-534-17338-3. — Текст : электронный
4. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 505 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://www.urait.ru/bcode/536856> . — ISBN 978-5-534-17285-0. — Текст : электронный
5. 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. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/555031> . — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный
6. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего
7. 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> . — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный.
8. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/536843> . — ISBN 978-5-534-18135-7. — Текст : электронный
9. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко, О. В. Химичева ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/536641> . — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный
10. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 361 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://www.urait.ru/bcode/536609> . — ISBN 978-5-534-16424-4. — Текст : электронный
11. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс : учебник / Я. Я. Кайль. — Москва : КноРус, 2024. — 372 с. — URL: <https://book.ru/book/953187> . — ISBN 978-5-406-12709-4 . — Текст : электронный.

12. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Д. В. Воронков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/540912> . — ISBN 978-5-534-16512-8. — Текст : электронный
13. Основы предпринимательской деятельности : учебник / Т. А. Шпилькина, Л. С. Артамонова, Л. А. Биткова [и др.] ; под ред. Т. А. Шпилькиной. — Москва : КноРус, 2024. — 407 с. — URL: <https://book.ru/book/954587> . — ISBN 978-5-406-13150-3. — Текст : электронный
14. Попаденко, Е. В. Судебная статистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Профессиональное образование). . — URL: <https://urait.ru/bcode/538395> . — ISBN 978-5-534-16809-9. — Текст : электронный
15. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/536639> . — ISBN 978-5-534-16958-4. — Текст : электронный
16. Синяева, И. М. Основы рекламы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/555977> . — ISBN 978-5-534-19116-5. — Текст : электронный
17. Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией Г. В. Стародубовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/535112> . — ISBN 978-5-534-18411-2. — Текст : электронный
18. Фролов, С. В., Административная деятельность органов внутренних дел : учебник / С. В. Фролов, В. В. Васильев. — Москва : Юстиция, 2024. — 303 с. — URL: <https://book.ru/book/950200> . — ISBN 978-5-406-11990-7. — Текст : электронный
19. 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, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/541740> . — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный

4.2 Дополнительная литература

1. Большакова, Т. А., Уголовный процесс: сборник задач : учебное пособие / Т. А. Большакова, В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2024. — 186 с. — URL: <https://book.ru/book/951507> . — ISBN 978-5-406-12435-2. — Текст : электронный
2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://www.urait.ru/bcode/534512> . — ISBN 978-5-534-18192-0. — Текст : электронный
3. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/557935> . — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный

3. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко, О. В. Химичева ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/536641> . — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный
4. 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. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/555650> . — ISBN 978-5-534-18996-4. — Текст : электронный
5. Казанина, Т. В. Договоры в сфере предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т. В. Казанина. - Москва : РИО Российской таможенной академии, 2020. - 136 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844406> . - ISBN 978-5-9590-1180-2. - Текст : электронный
6. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс. Практикум. : учебно-практическое пособие / Я. Я. Кайль. — Москва : Юстиция, 2025. — 154 с. — URL: <https://book.ru/book/955363> . — ISBN 978-5-406-13548-8 . — Текст : электронный.
7. Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова, А. Ю. Францифоров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://www.urait.ru/bcode/536817> . — ISBN 978-5-534-17819-7. — Текст : электронный

4.3 Периодические издания

1. Академический юридический журнал. —URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=488084
2. Вестник гражданского права. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=683569
3. Вестник гражданского процесса. —URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=683577
4. Вестник исполнительного производства. —URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=683581
5. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. —URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9345>
6. Вестник Санкт-Петербургского университета. Право <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71231>
7. Вестник трудового права и права социального обеспечения. —URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51054>
8. Государство и право. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>
9. Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения.—URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=c667bcd-8481-11e5-a705-90b11c31de4c>
10. Журнал российского права. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/91330> ;
<https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd7c0-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c>

11. Журнал юридических исследований. –URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=13b386ba-cd4f-11e8-bfa5-90b11c31de4c>
12. Закон и власть. – URL: <https://book.ru/magazines/1197>
13. Закон. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/70214> .
Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права.–URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/91066>
15. Пенитенциарная наука. – URL: <https://e.lanbook.com/journal/2227?category=2136>
16. Пенитенциарное право: юридическая теория и правоприменительная практика. – URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=982ca377-7eb9-11ec-8e20-90b11c31de4c>
17. Правоведение. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/7957518> .
Правовое государство: теория и практика. –URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26717>
19. Правовое государство: теория и практика. –URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=0a1475ef-ec92-11ec-b793-90b11c31de4c>
20. Психопедагогика в правоохранительных органах. –URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79773>
21. Северо-Кавказский юридический вестник. –URL: <https://e.lanbook.com/journal/2731?category=2136>
22. Современный Юрист. – URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=d79abf5c-e8c4-11ec-8ac3-90b11c31de4c>
23. Страховое право. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=486691
24. Судья. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=56375525 .
Трудовое право. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9224726> .
25. Труды института государства и права Российской академии наук. –URL: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=25822
27. Уголовно-процессуальная охрана прав и законных интересов несовершеннолетних. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=5797928> .
28. Экономика. Налоги. Право. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/87071>
29. Юридическая наука. – URL: <https://book.ru/magazines/1107>
30. Юстиция. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601473

4.4. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 (официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации-Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.

2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2015. - №10. - Ст.1391.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2006. - №52 (ч.1). - Ст.5496.
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1. - Ст.1.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2001. - №49. - Ст.4552.
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.
10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - №5. - Ст.410.
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - №32. - Ст.3301.
14. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2023. - №18. - Ст.3215.
15. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - №52. - Ст.6964.
16. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.
17. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - №5 (3ч.). - Ст.6810.
18. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание. Законодательства РФ. - 2003. - №31. - Ст.2990.

19. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ(с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.
20. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.
21. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002№102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002.-№30. - Ст.3019.
22. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.
23. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001№173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ.- 2001.- N52 (14).- Ст.4920.
24. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998№188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. –1998. -№51.- Ст.6270.
25. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ(с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.- Ст.3803.
26. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.
27. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями)//Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.
28. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.
29. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993№5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВСРФ.- 1993.- №32.-Ст.1227.
30. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: ЗаконРФот19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНДиВСРФ.-1993.- №16.- Ст.551.
31. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993№4462-1(с изменениями и дополнениями) //Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.
32. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992№3132-1(с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

33. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 47. - Ст. 4472.
34. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 17. - Ст. 1915.
35. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2020. - N 4. - Ст. 346.
36. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 № 763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 22. - Ст. 2663.
37. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N 580 // Собрание законодательства РФ. - 2023. - N 16. - Ст. 2921.
38. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N 255 // Собрание законодательства РФ. - 2022. - N 10. - Ст. 1510.
39. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N 1909 // Собрание законодательства РФ. - 2021. - N 46. - Ст. 7707.
40. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N 1250 // Собрание законодательства РФ. - 2021. - N 31. - Ст. 5916.
41. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N 1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2021. - N 30. - Ст. 5804.
42. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2008. - N 42. - Ст. 4821.
43. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N 554 // Собрание законодательства РФ. - 2008. - N 30 (ч. 2). - Ст. 3640.
44. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2014. - № 4.
45. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ

- от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями)//Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.
46. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004N2(с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-N6.
47. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. №10. Ст. 1391.
48. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015.№ 297.
49. Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗРФ. 2015.№ 27. Ст. 4000.
50. Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. №13. Ст. 1811.
51. Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.
52. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»//Российская газета. 1995. № 248.
53. Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)»// Российская газета. 1998. № 142.
54. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах»//Российская газета. 2011. N 278.
55. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.
56. Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.
57. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»// СЗРФ.2004.№32. Ст.3283
58. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском(фермерском)хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249
59. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»//Российская газета. 2006. № 162.
60. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001.№ 153-154.
61. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности(банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.
62. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»// СЗРФ.1996. № 17. Ст. 1918.
63. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. №10. Ст. 1163.

64. Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.
65. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.
66. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.
67. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.
68. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.
69. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.
70. Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.

4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС «BOOK.ru» : [учебные издания – коллекция для СПО, журналы]: сайт. – URL: <https://www.book.ru/cat/576> .
2. ЭБС «Znaniy.com» : [учебные, научные, научно-популярные материалы различных издательств, журналы] : сайт. – URL: <http://znaniy.com/> .
3. ЭБС «ЮРАЙТ» : образовательная платформа : [учебники и учебные пособия издательства «ЮРАЙТ», медиа-материалы, тесты] : сайт. – URL: <https://urait.ru/> .
4. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы; мультимедийная коллекция, карты, онлайн-энциклопедии, словари] : сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
5. ЭБС издательства «Лань» : [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы] : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .
6. Национальная электронная библиотека [включает Электронную библиотеку диссертаций РГБ] : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – URL: <https://rusneb.ru/>
7. Научная электронная библиотека публикаций «eLibrary.ru» : [русские научные журналы, труды конференций – большая часть представлена в свободном доступе; российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования – Российская национальная база данных научного цитирования (РИНЦ)] : сайт. – URL: <http://elibrary.ru> .
8. Базы данных компании «ИВИС» : [русские научные журналы по вопросам педагогики и образования, экономики и финансов, информационным технологиям,

- экономике и предпринимательству, общественным и гуманитарным наукам, индивидуальные издания, Вестники МГУ, СПбГУ, статистические издания России и стран СНГ] : сайт. – URL: <https://eivis.ru/basic/details> .
9. Кибер Ленинка : научная электронная библиотека : [русские научные журналы] : сайт : [ресурс свободного доступа] . – URL: <http://cyberleninka.ru>.
10. Электронная библиотека «Grebennikon» : [русские журналы по экономике и менеджменту] : сайт. – URL: <http://grebennikon.ru/journal.php> .
12. Российское образование : федеральный портал : [ресурс свободного доступа]. – URL: <http://www.edu.ru/> .
14. Наука. рф : официальный сайт Десятилетия науки и технологий в России:[ресурс свободного доступа]. – URL: <https://наука.рф/> .
15. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал: сайт:[ресурс свободного доступа] / функционирует при поддержке Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ. –URL: <http://www.gramota.ru> .
16. Большая российская энциклопедия : [электронная версия свободного доступа] : сайт / Министерство культуры РФ. – URL: <https://bigenc.ru/> .
17. Энциклопедиум : [Энциклопедии. Словари. Справочники] : сайт:[полнотекстовый ресурс свободного доступа] / издательство «Директ-Медиа».–URL: <http://enc.biblioclub.ru/> .
18. СЛОВАРИ.РУ : лингвистический проект : сайт / Институт русского языка им. В. В. Виноградова РАН. – URL: <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050> .
20. Официальный интернет-портал правовой информации : федеральная государственная информационная система : сайт : [ресурс свободного доступа].–URL: <http://pravo.gov.ru/> .
21. Кодексы Российской Федерации : сайт : [ресурс свободного доступа]//Официальный интернет-портал правовой информации : сайт. –URL: <http://pravo.gov.ru/codex/> .
22. Собрание законодательства Российской Федерации : официальные электронные версии бюллетеней : сайт : [ресурс свободного доступа]. –URL: <https://www.szrf.ru/szrf/> .
23. КонсультантПлюс : некоммерческие интернет-версии справочной правовой системы : сайт : [ресурс свободного доступа]. –URL: <http://www.consultant.ru/online/>
24. Словарь финансовых и юридических терминов : [ресурс свободного доступа] // Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс : сайт. –URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=jt&rnd=mUNAkQ&ts=oGAc3XTK78abp4mB> .
25. Электронный каталог [Кубанского государственного университета и филиалов] // Электронная библиотека КубГУ : сайт : [ресурс свободного доступа].– URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About> .
26. Гарант.Ру: информационно-правовой портал. - URL: <http://www.garant.ru/>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Основная цель работы студента при прохождении практики - закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также создать творческую основу и сформировать практические навыки подготовки ВКР в областях ПМ.01 Правоприменительная деятельность; ПМ.02 Правоохранительная деятельность; ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Работа студента в процессе прохождения практики включает:

1. Составление проектов организационно-распорядительных документов.
2. Решение практических ситуаций по темам курса.
3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права.
4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров.
5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему.
6. Составление проекта трудового договора.
7. Составление проекта ученического договора.
8. Составление проектов процессуальных документов.
9. Решение практических ситуаций по темам курса.
10. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права.
11. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел.
12. Определение подсудности различных категорий гражданских дел.
13. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел.
14. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.
15. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации.
16. При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации.
17. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих), др.
18. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).
19. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку.
20. Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.

21. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.
22. Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики.
23. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.
24. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики.
25. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики.
26. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации.
27. Разработать проект договора по указанию руководителя практики.
28. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием.
29. Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности);
30. Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности);
31. Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).
32. Содействие в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).

№	Наименование вида РС на практике	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы на практике
1	2	3
1	Изучение нормативной литературы	Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 2009. № 7. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 19.12.2022) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.898. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.
2	Изучение научной литературы	1. Большакова, Т. А., Уголовный процесс: сборник задач : учебное пособие / Т. А. Большакова, В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2024. — 186 с. — URL: https://book.ru/book/951507 . — ISBN 978-5-406-12435-2. — Текст : электронный 2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Профессиональное образование) . — URL: https://www.urait.ru/bcode/534512. — ISBN 978-5-

		534-18192-0. — Текст : электронный 3. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование) . — URL: https://urait.ru/bcode/557935 . — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный 4. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко, О. В. Химичева ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование) . — URL: https://urait.ru/bcode/536641 . — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный 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. — (Профессиональное образование) . — URL: https://urait.ru/bcode/555650 . — ISBN 978-5-534-18996-4. — Текст : электронный 6. Казанина, Т. В. Договоры в сфере предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т. В. Казанина. - Москва : РИО Российской таможенной академии, 2020. - 136 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1844406 . - ISBN 978-5-9590-1180-2. - Текст : электронный 7. Кайль, Я. Я., Гражданский процесс. Практикум. : учебно-практическое пособие / Я. Я. Кайль. — Москва : Юстиция, 2025. — 154 с. — URL: https://book.ru/book/955363 . — ISBN 978-5-406-13548-8 . — Текст : электронный. 8. Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова, А. Ю. Францифоров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Профессиональное образование) . — URL: https://www.urait.ru/bcode/536817 . — ISBN 978-5-534-17819-7. — Текст : электронный
3	Подготовка презентации	Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391. Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297. Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. № 27. Ст. 4000. Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. № 13. Ст. 1811.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности) ПДП

- Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с договорами, заключёнными филиалом «КубГУ» в г. Тихорецке. При прохождении производственной практики (по профилю специальности) на базе профильной организации материально-техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

Обучающиеся проходят производственную практику, в профильных организациях, юридических отделах компаний, на основании заключенного договора о сотрудничестве и о практической подготовке обучающихся на территории г. Тихорецка и Тихорецкого района.

6.2. Общие требования к организации преддипломной практики

Производственная практика (по профилю специальности) ПДП является обязательным видом учебной работы студента СПО, реализуется в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»: ПМ.01 Правоприменительная деятельность; ПМ.02 Правоохранительная деятельность; ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации.

Формой проведения производственной практики (по профилю специальности) является концентрированная активно-пассивная практика (4 недели).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе, в 6 семестре.

Перед направлением на практику проводится установочная конференция студентов, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой и производственной дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителей практики, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики и руководстве практикой.

Первый день практики отводится для ознакомления студентов с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов.

Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается по месту прохождения практики по мере необходимости, по обращению практиканта, специалистами отдела, в котором работает практикант, руководителями практики.

Общие требования к организации образовательного процесса: производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями профессионального цикла. Практика проводится в профильных организациях на основании договоров между профильной организацией и образовательной организацией. Закрепление обучающегося за профильной организацией для прохождения практики осуществляется приказом образовательной организации на основании гарантийных писем и заключенных договоров. По результатам практики подводится итог работы студента на практике.

Сроки и содержание практики определяются утверждёнными учебными планами и программами.

Аттестацию организует цикловая комиссия совместно с руководителем практики. Аттестация проводится в форме публичного выступления (предзащиты ВКР) студента по результатам производственной практики (по профилю специальности) перед учебной группой с присутствием руководителей практики.

В зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость отметка выставляется руководителем практики от университета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- Дневник прохождения преддипломной практики включает: цели и задачи практики, индивидуальный план прохождения учебной практики, фактическое выполнение заданий учебной практики, ежедневный анализ выполненных дел в период практики (образец прилагается).

- Отчет по производственной практике (по профилю специальности), содержащий отзыв - характеристику с места прохождения практики, самоанализ практики, общие выводы, предложения и методические рекомендации по улучшению организации и проведения преддипломной практики (образец прилагается);

- Портфолио, содержащее выполненные практические задания, предусмотренные программой преддипломной практики, документы, фотографии, сведения об организации и другие материалы, соответствующие заданиям на практике (образец прилагается).

Контроль результатов преддипломной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета, который включает в себя предзащиту ВКР и оценку практической деятельности студента работодателем в виде аттестационного листа, подписанного руководителем организации, в которой проходила преддипломная практика.

Целью оценки по производственной практике (по профилю специальности) является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений студента.

Оценка по производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненным обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, в которой проходила практика, а также по результатам предзащиты ВКР, которую проходит студент по окончании преддипломной практики. Предзащита ВКР проводится перед специально назначенной группой преподавателей кафедры права. На предзащиту студент представляет ВКР (черновой вариант).

На предзащите студент в течение 7-10 минут докладывает основные положения дипломной работы и результаты исследования, после чего отвечает на вопросы преподавателей. Особое внимание уделяется выводам и конкретным предложениям, сделанным студентом на основе аналитической работы по решению поставленных в ВКР задач в ходе преддипломной практики.

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень - студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень - студент выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень - при выполнении профессиональной деятельности студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении

Преподавательский состав:

Кулинич Н.С. - преподаватель.

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» обеспечивается преподавателями, отвечающими следующим требованиям:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю профессиональных модулей;
- прохождение повышения квалификации;
- опыт работы в учреждениях соответствующей профессиональной сферы.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 Правоприменительная деятельность; ПМ.02 Правоохранительная деятельность; ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.		
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.	-точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; -корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач в связи с созданием ВКР; -анализ нормативной базы ВКР	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	- Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан, а также при анализе его результатов в свете темы ВКР; - соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач; - участие в рассмотрении в установленном порядке предложений, заявлений, жалоб граждан и использование необходимой полученной информации для достижения задач ВКР, соблюдая этические нормы	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством и использование полученной информации для достижения цели ВКР, соблюдая правила этики; - определение права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала на основе действующего законодательства и при необходимости использование полученной информации в научных целях с соблюдением этических норм	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	-Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии - Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой с использованием компьютерных технологий и использование данной информации в научных целях при необходимости	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать	- оказание помощи при оформлении и формировании дела в соответствии с правилами делопроизводства и - проведение	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка

правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	работы по обеспечению сохранности сданных дел и использование необходимой информации о соответствующих процедурах в научных целях с соблюдением этических норм	достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	-правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе с использованием средств виртуальной связи и реализация необходимой полученной информации при работе над ВКР, соблюдая правила этики	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	- умение находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, в том числе в условиях подготовки ВКР.	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	- умение вести учет лиц, нуждающихся в социальной защите, с использованием компьютерных технологий, и организация выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, а также обработка полученных данных в научных целях, соблюдая этические нормы	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - определять перечень документов и принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат уметь использовать полученную информацию в научных целях; - следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности и при использовании полученной информации в процессе подготовки ВКР	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	- определять перечень документов и принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат уметь использовать полученную информацию в научных целях;	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

	- следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности и при использовании полученной информации в процессе подготовки ВКР	
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	-правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе с использованием средств виртуальной связи и реализация необходимой полученной информации при работе над ВКР, соблюдая правила этики	Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 02	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской

		деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 03	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 04	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 05	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 06	осуществление профессионального толкования	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.

	норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 07	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 09	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.

8. ПРИЛОЖЕНИЕ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- направление;
- индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
- отчет по практике;
- портфолио;
- аттестационный лист и характеристика;

разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

Приложение 1 АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения ПДП производственной практики (по профилю специальности) по профессиональным модулям ПМ.01 «Правоприменительная деятельность», ПМ.02 «Правоохранительная деятельность», ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Фамилия И.О студента:

Курс: 3

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от образовательной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики от
от образовательной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОБЩИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.				
2.	ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.				
3.	ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.				
4.	ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.				
5.	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.				
6.	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.				
7.	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.				
8.	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.				
9.	ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.				
10.	ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.				
11.	ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.				
12.	ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам				
13.	ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности				
14.	ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях				
15.	ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде				
16.	ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской				

	Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста				
17.	ОК.06 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				
18.	ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях				
19.	ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках				

Руководитель практики от
от образовательной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ пдп ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ
ПМ.01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», ПМ.02
«ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», ПМ.03 «ПРАВОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ
ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ».

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Фамилия И.О. студента

Курс

Сроки прохождения практики с « » 202 г. по « » 202 г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от образовательной организации (подпись)

Отчет
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
филиал в г. Тихорецке

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ
ПМ.01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», ПМ.02
«ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», ПМ.03 «ПРАВОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ
ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ».

период с _____ г. по _____ г.

ФИО
(Ф.И.О. студента)

студента курса группы очной формы обучения

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Руководитель практики от филиала: преподаватель среднего профессионального образования филиала ФГБОУ ВО «Кубанский Государственный университет» в г. Тихорецке, ФИО _____

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от филиала _____

«____» _____ 202 г.

Краснодар 202 г.

Календарные сроки практики

По учебному плану:

База практики:

Руководитель практики от филиала:

2 Вариативная часть

Описание проведенных работ и выполненных заданий

Таблица 1 – Отчёт о результатах наблюдений, мониторинга, обследований

№ п/ п	Дата	Задачи наблюдения, мониторинга, обследования	ФИО наставника	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Результат выполнения индивидуального задания:

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Образовательная организация:

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

Приложение 3
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ ПМ.01
«ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», ПМ.02
«ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», ПМ.03 «ПРАВОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ
ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ».

и планируемые результаты

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 40.02.04 Юриспруденция

Место прохождения практики:

Срок прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Цель практики – формирование у студентов практических профессиональных умений в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, приобретение первоначального практического опыта:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики:

- 1.
- 2.

Ознакомлен (студент)
ФИО

(подпись)

Руководитель практики от филиала
ФИО

(подпись)

Рабочий график (план) проведения производственной практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Ознакомлен

(подпись студента)

Петров И.И.

(расшифровка подписи)

Руководитель практики
от филиала

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности студента 3 курса специальности 40.02.04

Юриспруденция

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
ПДП Производственная практика (по профилю специальности)
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности), разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12. 2023 г. (рег. №76207).

В программе имеются указания о знаниях, умениях, навыках, которыми должны овладеть студенты в процессе изучения дисциплины *«Производственная практика (по профилю специальности)»*.

Спецификой предлагаемой учебной программы является ее ориентированность не только на формирование у студентов спектра базовых понятий в ходе аудиторных занятий, но и на организацию активного их включения в разнообразные виды самостоятельной учебно-познавательной деятельности.

Тематика разделов отвечает уровню подготовки студента по дисциплине с учетом специфики учебного заведения. Баланс времени, выделяемый на освоение учебного материала распределен между аудиторной, индивидуальной и самостоятельной работой обучающегося.

Закключение: Рабочая программа ПДП «Производственная практика (по профилю специальности)» соответствует современному уровню развития науки и Федеральному государственному стандарту к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа ПДП «Производственная практика (по профилю специальности)» составлена грамотно, с учетом всех требований и может быть рекомендована для использования в учебном процессе в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке.

Рецензент,
Директор МБОУ СОШ № 3 ст. Фастовецкой
канд. юр. наук,



А.Н. Коротенко

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
ПДП Производственная практика (по профилю специальности)
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности), разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. №76207).

В рабочую программу учебной дисциплины ПДП «Производственная практика (по профилю специальности)» включены разделы «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Образовательные технологии», «Условия реализации программы учебной дисциплины», «Перечень основных и дополнительных информационных источников, необходимых для освоения дисциплины», «Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины», «Оценочные средства для контроля успеваемости» и «Дополнительное обеспечение дисциплины».

Структура и содержание рабочей программы соответствуют целям образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и будущей профессиональной деятельности студента.

Объем рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности. В программе четко сформулированы цели обучения, а также прогнозируемые результаты обучения по дисциплине.

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что рабочая программа учебной дисциплины ПДП «Производственная практика (по профилю специальности)» по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

Рецензент,
Заместитель начальника отдела-
начальник отделения ПДН
ОУУП и ПДН Отдела МВД
России по Тихорецкому району
подполковник полиции



Е.Ю. Колос



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора филиала

«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

И.И. Тищенко

«30» августа 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссией профессионального учебного цикла

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798 (зарегистрирован в Минюсте РФ 1 декабря 2023 г. N 76207) и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
Все практически й опыт, умения и знания, перечисленные в п. 2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09; ПК1.1. ПК1.2. ПК1.3. ПК2.1. ПК2.2. ПК2.3. ПК3.1. ПК3.2. ПК3.3. ПК3.4. ПК3.5.	Раздел 1. Ознакомление с объектом практики. Ознакомление со структурой и организацией работы в отделах, с отделами кадров, с юридическим отделом. Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных структурных отделов и подразделений организации. Изучение обязанностей работников в основных подразделениях предприятия. Ознакомление с видами процессуальных документов. Раздел 3. Работа в качестве помощника юриста организации. Работа с процессуальными документами. Консультации граждан, оказание правовой помощи с участием руководителя практики от организации. Раздел 4. Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы	Выполнение производственных заданий, наблюдение за их выполнением и оценка результатов выполнения производственных заданий	Дифференцированный зачет (защита отчета по итогам производственной (преддипломной) практики)

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фонд оценочных средств производственной практики (преддипломной) является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО [40.02.04](#) Юриспруденция как заключительного этапа подготовки студентов по указанной специальности к самостоятельной практической деятельности по видам деятельности (ВД):

Правоприменительная деятельность

Правоохранительная деятельность

и вида деятельности в соответствии с выбранной направленностью: *юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.*

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими выбранным видам деятельности:

Правоприменительная деятельность

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.

Правоохранительная деятельность

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Содержание заданий производственной практики позволит сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Практики позволяют студентам погрузиться в будущую профессию, познакомиться с деятельностью профессиональных организаций и понять круг своих будущих функциональных обязанностей. По прибытии на место прохождения практики, обучающиеся составляют календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

Результатом прохождения практики является овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК), позволяющими получить следующий практический опыт и соответствующие знания и умения:

Показатели оценки результата
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.
Практический опыт: в осуществлении профессионального толкования норм права
Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса
Знать: понятие и 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; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

Практический опыт:

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности

Уметь:

оперировать юридическими понятиями и категориями;

анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

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

Знать:

понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; 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

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.**Практический опыт:**

в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Уметь:

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

составлять различные виды юридических документов

Знать:

основные стадии гражданского и административного процесса.

правила составления юридических документов

ПМ.02 Правоохранительная деятельность**ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.**

Практический опыт: в осуществлении контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. Уметь: умение квалифицированно толковать положения законодательства; -умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона Знать: -толкование положения законодательства; -права и нормы закона и подзаконных нормативных актов;
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
Практический опыт: в систематизировании нормативных правовых актов и способности обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. Уметь: -владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; -умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений Знать: -основных методов выявления и предупреждения правонарушений;-
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
Практический опыт: осуществления оценки противоправного поведения и способности определять подведомственность рассмотрения дел. Уметь: -умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; -умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; -владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности Знать: -правила составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
Практический опыт: ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи. Уметь: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;

квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;

Знать:

требования к оформлению и регистрации договоров;

источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

Практический опыт:

представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

Уметь:

свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;

осуществлять профессиональное толкование норм права;

применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

Знать:

ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права

юридическую терминологию в сфере корпоративного права

суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;

порядок реализации свободы договора;

особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

способы определения существенных условий договора;

основания и порядок изменения и расторжения договоров;

особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;

особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

Практический опыт:

составления подборки законодательства и судебной практики.

Уметь:

анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;

свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;

оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;

составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,

применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

Знать:

источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;

ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
юридическую терминологию в сфере корпоративного права
суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
порядок реализации свободы договора;
особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
способы определения существенных условий договора;
основания и порядок изменения и расторжения договоров;
особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

Практический опыт:

разработки проектов юридических документов.

Уметь:

составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;
осуществлять профессиональное толкование норм права;
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

Знать:

источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
юридическую терминологию в сфере корпоративного права
суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
порядок реализации свободы договора;
особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Практический опыт:

проверки первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

Уметь:

умение квалифицированно толковать положения законодательства;

- умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона

Знать:

способы определения существенных условий договора;
основания и порядок изменения и расторжения договоров;
особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
юридическую терминологию в сфере корпоративного права
суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
порядок реализации свободы договора;
особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
способы определения существенных условий договора;
основания и порядок изменения и расторжения договоров;
особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

Практический опыт:

- проявления творческого подхода к выполнению задания;
- проявления положительной динамики результатов учебной деятельности;
- своевременного и качественного выполнения задания;
- определение ближайших и конечных жизненных целей в профессиональной деятельности;

Уметь:

- оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности;
- понимать сути профессиональных задач; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности;
- проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс результат и последствия своих действий)

Знать:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Практический опыт:

- определять задачи поиска информации;
- владение навыком определения необходимых источников информации;
- извлекать и анализировать информацию из различных источников;

– планирования процесса поиска и анализа информации;

Уметь:

- применять найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- работать с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей

Знать:

- основы работы с информационными справочно-правовыми системами;
- основы работы с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

Практический опыт:

- стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;
- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;
- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;

Уметь:

- осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью;
- нести ответственности за принятые решения,
- реализовывать поставленные цели в деятельности

Знать:

- трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности;
- демонстрация знаний в области финансовой грамотности.
- определение «точек успеха» и «точек роста»;
- причины успехов и неудач в профессиональной деятельности

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

Практический опыт:

- владение навыками организации работы коллектива или команды;
- конструктивного взаимодействия с взаимодействовать с другими обучающимися, коллегами, руководством, клиентами.

Уметь:

- участвовать в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу;
- соблюдать нормы публичной речи и регламента

Знать:

- нормы публичной речи и регламента

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
Практический опыт: - полного и аргументированного изложения собственного мнения Уметь: - грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме - взаимодействовать с коллегами, сотрудниками юридических органов, преподавателями. - проявлять толерантность в рабочем коллективе Знать: - особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. 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;
Практический опыт: - соблюдения норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; - ответственности за качество выполняемых работ. Уметь: - понимать и применять стандарты антикоррупционного поведения и осознавать последствия их нарушения Знать: - законодательно-правовые документы о противодействии коррупции; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
Практический опыт: - сохранения окружающей среды, ресурсосбережения Уметь: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. - применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Знать: - об изменении климата, принципы бережливого производства
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
Практический опыт:

- проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности. Уметь: - использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности Знать: - подходы к укреплению здоровья в процессе профессиональной деятельности; - методы поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Практический опыт: - понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач. Уметь: - применить документ для решения профессиональной задачи. - проверять и правильно заполнять формы документации Знать: - нормативно-правовую базу - правила заполнения форм документации

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Документы о прохождении производственной практики (договор, аттестационный лист/характеристика, дневник-отчет практики), представляются обучающимся руководителю практики от университета. Практика завершается защитой отчета по результатам, которого выставляется оценка.

Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Всего часов -144 часа, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта - 6 семестр.

Особенности организации практической подготовки:

При прохождении практики в организациях продолжительность рабочего дня зависит от возраста и составляет в соответствии с трудовым законодательством для подростков до 16 лет - 4 часа в день (24 часа в неделю), от 16 до 18 лет - 6 часов в день (36 часов в неделю).

Реализация практики осуществляется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические материалы, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Документы о прохождении практики (договор, аттестационный лист, характеристика, дневник-отчет практики), представляются обучающимся руководителю практики от техникума.

Практика завершается защитой отчета по результатам, которого выставляется итоговая оценка.

Перед выходом на практику обучающийся должен получить пакет документов и ознакомиться с:

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования в филиале ФГБОУ ВО «КубГУ» г. Тихорецк ;
- программой практики;
- правилами внутреннего трудового распорядка организации, являющейся базой практики, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- графиком консультаций, проводимых в период прохождения практики руководителем практики от университета.

В период прохождения практики студент обязан:

- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок: четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от колледжа и руководителя практики от организации;
- соблюдать действующие в организациях, являющихся базой практики правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе;
- собрать необходимый материал для написания отчета о практике;
- подготовить отчет о практике и защитить его в установленном порядке и установленные сроки.

Руководство практикой осуществляется:

- руководителем практики из числа ведущих преподавателей профессиональных дисциплин, назначаемым в начале учебного года;
- руководителем структурного подразделения банка, назначаемым руководителем банка по месту прохождения практики из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от университета:

- обеспечивает выдачу пакета документов на практику;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;

- осуществляет текущий контроль за ходом производственной (по профилю специальности) практики и освоением обучающимися материала программы производственной (по профилю специальности) практики, проводит беседы и консультации, оказывает помощь в составлении отчетов по производственной (по профилю специальности) практике;
- сотрудничает с руководителем структурного подразделения банка;
- принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты работы практиканта.

Руководитель практики от организации:

- обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- организует самостоятельную работу обучающихся на участке, определенном программой практики;
- создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков обучающимися и приобретения практического опыта в период прохождения практики;
- осуществляет ежедневную проверку, учет работы и подобранных документов, оценивает качество выполненной работы обучающихся-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;
- осуществляет общее наблюдение за практикантами при ведении деловых отношений с клиентами и сотрудниками банка;
- консультирует практикантов на рабочем месте;
- по окончании практики дает отзыв об уровне подготовки и деловых качествах каждого практиканта, заполняет соответствующие разделы в дневнике прохождения практики.

Аттестация по итогам практики включает публичную защиту результатов практики. На основании представленных документов, и руководитель практики от колледжа осуществляет оценку результатов практики с выставлением дифференцированной оценки в ведомость и в зачетную книжку студента.

Критериями оценивания проекта, как правило, являются:

- аргументированность выбора темы проекта, практическая направленность проекта, и значимость выполненной работы;
- объем и полнота разработок, выполнение принятых этапов проектирования;
- самостоятельность, законченность;
- аргументированность предлагаемых решений, подходов, выводов;
- полнота библиографии;
- уровень творчества, оригинальность темы и найденных решений, своеобразие материального воплощения и представления проекта.

Студенты, не выполнившие в установленный срок программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие в установленный срок программу практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет (заполненный от руки) о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных и общих компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в последний день практики защищает отчет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Дневник
2. Характеристика, заверенная работодателем
3. Отчет о прохождении производственной практики
4. Индивидуальное задание
5. Приложения (в которых должны быть представлены проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов)

Объем отчета по практике должен составлять – от 15 до 30 страниц машинописного текста.

Структура текста должна отражать логику исследования. Это предполагает разделение текста на отдельные логически соподчиненные части, каждая из которых снабжается кратким и ясным заголовком, отражающим ее содержание.

Структура отчета по практике состоит из следующих частей:

- содержание
- основная часть
- список использованной литературы
- приложения

Содержание

Рекомендуется давать расширенное оглавление, помогающее получить полное представление о содержании отчета и его структуре.

Основная часть

В основной части отчета по практике обобщаются сведения, полученные студентом в организации в соответствии с заданием на практику.

Список использованных источников

Список использованных источников и литературы содержит наименование работ, источников, которые были непосредственно использованы автором при работе. В работе необходимо использовать нормативно-правовую литературу, особенно с последними изменениями и дополнениями, учебно-методическую литературу, периодические издания и интернет-ресурсы.

Количество использованных источников и литературы в отчете не менее 15–20.

Приложения

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы, помещают в приложения.

Приложения являются обязательным компонентом отчета по практике.

Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров, формы документов и т. п. Обязательное условие – приложения должны содержать материалы, имеющие непосредственное отношение к теме.

Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А4. Количество приложений не ограничено, но студенту необходимо исходить из принципа целесообразности.

Примерные индивидуальные задания на производственную (преддипломную) практику

Практика в органах судебной власти

В ходе практики студент должен:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в органах суда;
- с процессуальным порядком ведения судебных заседаний;

изучить:

- цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;

освоить:

- информационные технологии, используемые в организации работы судебных органов для поиска и обработки правовой информации, для обеспечения открытости и гласности работы судов, оформления процессуальных документов и других документов, выносимых в ходе работы судебных органов;

овладеть навыками:

- работы с правовыми актами;
- подготовки процессуальных документов и других документов, выносимых в процессе деятельности судебных органов;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для принятия судебных документов;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, входящих в сферу профессиональной правоохранительной деятельности;

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.

По окончании практики необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, календарно-тематический план по практике); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет составляется в электронном виде шрифтом Times New Roman и распечатывается на листах формата А-4, вкладывается в папку-скоросшиватель.

Текст оформляется в соответствии с требованиями:

- поля документа: верхнее – 1,5, нижнее - 1,5, левое - 2, правое – 1,5;
- отступ первой строки - 1 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;

Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе.

Титульный лист не нумеруется, расположение номера страниц – снизу справа;

На следующем за ним листом ставится номер «2» и оформляется содержание отчета с проставленными номерами страниц.

Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.

Каждый отчет выполняется индивидуально.

Каждая структурная часть отчета – содержание, заключение, главы основной части, список литературы – начинается с новой страницы. Все заголовки должны четко и кратко

отражать содержание. При этом слово «параграф» в заголовке не приводится.

Подчеркивание заголовков, переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в методических рекомендациях.

Примерное содержание отчета по практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть разработанные рекламные проекты и т.д.

Структура отчета по практике (3-6 стр.):

- текст отчета
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

1. Общая характеристика организации:

- 1.1. Организационно-правовая форма;
- 1.2. Сфера деятельности;
- 1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
- 1.4. Общая характеристика деятельности;
- 1.5. Организационная структура.

2. Анализ деятельности организации (отдела):

- 2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;
- 2.3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

3. Содержание выполненных студентом видов работ по программе практики;

4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;

Требования к оформлению дневника производственной практики (преддипломной)

Дневник практики оформляется в соответствии с утвержденной формой и заверяется руководителем практики от образовательной организации.

Содержание дневника практики:

- сведения об организации прохождения практики;
- цели практики (формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по определенному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС);
- задание на практику (материал, который необходимо собрать для составления отчета по практике);
- перечень видов работ, выполненных студентом за определенные промежутки времени (за 1 день или несколько дней, в соответствии с календарно-тематическим планом практики);
- требования к технике безопасности.

По окончании практики студент обязан представить:

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем профильной организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики);
3. Аттестационный лист;

Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на

практику).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства для текущего контроля

Предметом оценки по производственной практике (преддипломной) являются выполнение производственных заданий, наблюдение за их выполнением и оценка результатов выполнения производственных заданий, а также дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в Университете.

Структура отчета по практике:

- титульный лист
- задание на практику
- дневник практики
- аттестационный лист
- характеристика на обучающегося
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (не менее трех видов) (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Образцы документов и правильность их заполнения представлены в Методических рекомендациях к программе производственной (преддипломной) практике.

Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на

промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Университет и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Критерии оценки образовательных результатов студента на **дифференцированном зачете** по практике

Оценка дифференцированного зачета	Критерии оценки образовательных результатов
5 «отлично»	Качество собранного материала: -собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон; -качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями; -посещаемость практики студентом: студент посетил более 80 % дней практики; -отношение студента к выполняемой работе: студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность. Результаты выполнения задания и написание отчета: -дана грамотная характеристика деятельности организации; -проанализированы законодательные акты, регулирующие деятельность организации; -разработаны процессуальные документы; -грамотно проанализированы материалы судебной и иной правоприменительной практики; -участие в консультировании граждан совместно с руководителем практики от организации продемонстрировало глубокие знания; -систематизированы полученные знания, обобщение материалов, регулирующих деятельность организации; -выполнено индивидуальное задание по тематике выпускной дипломной работы; -представлен полный отчет о прохождении преддипломной практики с результатами в соответствии с предъявляемыми требованиями; -не допущены методические и методологические неточности; -при защите отчета даны верные ответы на три вопроса из трех заданных из соответствующей темы -ответ логически последователен, содержателен, стиль изложения научный с использованием терминологии. -продемонстрирована сформированность всех индикаторов компетенции.
4 «хорошо»	Качество собранного материала: - собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон. - качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей; - посещаемость практики студентом: студент посетил от 60 до 80 % дней практики;

	- отношение студента к выполняемой работе: студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами. Результаты выполнения задания и написание отчета: -проанализированы материалы судебной и иной правоприменительной практики; -участие в консультировании граждан совместно с руководителем практики от организации; -систематизированы полученные знания, обобщение материалов, регулирующих деятельность организации; -с небольшими неточностями выполнено индивидуальное задание по тематике выпускной дипломной работы; -представлен полный отчет о прохождении преддипломной практики с результатами в соответствии с предъявляемыми требованиями; -присутствуют незначительные орфографические, пунктуационные, арифметические и иные ошибки; -собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для формирования разделов отчета по практике; -представлен полный отчет о прохождении практики с результатами немного не соответствующими предъявляемым требованиям; -допущены незначительные методические и методологические неточности; -продемонстрирована успешная сформированность всех индикаторов компетенции, однако, студентом допущены ошибки; -при защите отчета даны верные ответы на два вопроса из трех заданных из соответствующей темы.
3 «удовлетворительно»	Качество собранного материала: -собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон; -качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей; -посещаемость практики студентом: студент посетил от 40 до 60 % дней практики; -отношение студента к выполняемой работе: студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность. Результаты выполнения задания и написание отчета: -представлены обоснованные результаты расчета экономических показателей в неполном соответствии с предъявляемыми требованиями; -присутствуют значительные орфографические, пунктуационные и иные ошибки; -участие в консультировании граждан совместно с руководителем практики от организации проводилось с замечаниями;

	-не в полной мере систематизированы полученные знания, обобщение материалов, регулирующих деятельность организации; -большая часть индивидуального задания по тематике выпускной дипломной работы выполнена; -удовлетворительно собраны и проанализированы материалы судебной и иной правоприменительной практики, необходимые для формирования разделов отчета по практике; -представлен отчет о прохождении практики с результатами не соответствующими предъявляемым требованиям; -допущены значительные методические и методологические неточности; -речевое оформление требует поправок, коррекции, имеют место несистемные знания, умения и навыки фрагментарны; -при защите отчета дан верный ответ на один вопрос из трех заданных из соответствующей темы.
2 «неудовлетворительно»	Качество собранного материала: - собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики; - качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике: в оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите. Посещаемость практики студентом: - студент посетил от менее 40 % дней практики; - отношение студента к выполняемой работе: студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависим в решении задач практики. Результаты выполнения задания и написание отчета: - результаты выполнения задания и отчет отсутствуют

Дифференцированный зачет по производственной (преддипломной) практике выставляется на основании данных отчета студента и аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Отчет по практике

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Ф.И.О., название практики, место и год прохождения практики)
2. Введение (цель практики, методы, информационная база, структура отчета)
3. Основная часть (описание выполненных видов работ в соответствии с полученным индивидуальным заданием)
4. Заключение

Защита отчета по практике

Защита отчета предполагает выступление студента с изложением информации о выполненных работах в рамках прохождения практики.

Защита отчета предусматривает наличие вопросов, возникающих в ходе выступления обучающегося, и дачу развернутых ответов на них.

Критерии и шкала оценивания отчетов по практике

4-балльная шкала	Критерии оценивания
Отлично	отчет оформлен с учетом требований к оформлению, включает в себя 91-100 % выполненных работ, пояснения изложены полно, грамотно, сдан в установленный срок; ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы
Хорошо	отчет выполнен в целом с учетом требований оформления, но с некритическими неточностями, включает в себя 75-90 % выполненных работ, сдан в установленный срок; ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер
Удовлетворительно	отчет выполнен с нарушением требований оформления, включает в себя 50-74 % выполненных работ, сдан позже установленного срока; допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами
Неудовлетворительно	отчет выполнен с нарушением требований оформления, не включает в себя описание выполненных работ или отчет не представлен; материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют

Дневник практики

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Ф.И.О., название практики, место и год прохождения практики)
2. Памятка практиканта
3. Сроки прохождения практики обучающимся
4. Индивидуальное задание на практике
5. Сведения о прохождении практики по датам
6. Результаты практики
7. Отзыв руководителя о пройденной практике

Критерии и шкала оценивания дневника практики

4-балльная шкала	Критерии оценивания
Отлично	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно; сдан в установленный срок; критические замечания руководителя отсутствуют
Хорошо	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно, но присутствуют незначительные логические и фактические ошибки; сдан в установленный срок; есть незначительные критические замечания руководителя
Удовлетворительно	дневник заполнен с критическими неточностями, в том числе в оформлении, присутствуют ошибки; сдан позже установленного срока; есть критические замечания руководителя
Неудовлетворительно	дневник выполнен с нарушением требований оформления, пояснения отсутствуют, есть критические замечания руководителя или дневник не представлен

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (РЕЦЕНЗИЯ)
на фонд оценочных средств дисциплины
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю специальности)
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Фонд оценочных средств дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности) содержит паспорт фонда оценочных средств; показатели, критерии оценки компетенций; типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень знаний, умений и владений (навыков), которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Все оценочные средства разработаны на основе принципов определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и связи оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и позволяют объективно и всесторонне оценить результаты обучения.

Методические материалы ФОС содержат сформулированные рекомендации по проведению процедур оценивания результатов обучения, рекомендации для студентов по подготовке к ним, а также критерии оценки.

Объем, структура и содержание фонда оценочных средств соответствуют учебному плану специальности и рабочей программе дисциплины.

В целом представленные в фонде оценочные средства обеспечивают объективность и достоверность результатов при проведении оценивания.

Таким образом, фонд оценочных средств учебной дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности) соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебному плану специальности и рабочей программе дисциплины.

Рецензент

Заместитель начальника отдела
Начальник отделения ПДН ОУУП
и ПДН Отдела МВД России по
Тихорецкому району
подполковник полиции



Е.Ю. Колос

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (РЕЦЕНЗИЯ)
на фонд оценочных средств дисциплины
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю специальности)
специальности 40.02.04 Юриспруденция

На экспертизу представлен фонд оценочных средств дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности).

Фонд оценочных средств дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности) содержит паспорт фонда оценочных средств; показатели, критерии оценки компетенций; типовые тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Приведенный перечень знаний, умений и навыков, которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности), соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Все оценочные средства, представленные в данном фонде, соответствуют принципам определённости, однозначности, надёжности и позволяют объективно оценить результаты обучения.

В фонде оценочных средств учебной дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности) даны также методические рекомендации по проведению процедур оценивания результатов обучения и по подготовке студентов к ним, и приведены критерии оценки.

Можно сделать вывод, что фонд оценочных средств дисциплины ПДП Производственная практика (по профилю специальности) соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебному плану специальности и рабочей программе дисциплины.

Рецензент
Директор МБОУ СОШ № 3 ст. Фастовецкой
кандидат юридических наук



А.Н. Коротенко