



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


Пашокимов

« 30 » августа 2024 г.



**Рабочая программа профессионального модуля
ПП 01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

2024

Рабочая программа учебной дисциплины ПП.01.01 Производственная практика 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. Складоро
«30» августа 2024 г.

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
4.1. Основная литература.....	10
4.2. Дополнительная литература.....	10
4.3. Периодические издания	18
4.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	19
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	21
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	23
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24
8. ПРИЛОЖЕНИЕ. Образцы отчетных документов	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным 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) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику :

всего – 36 часов, в том числе:

производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды практики по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика (по профилю специальности)	36	
Модуль ПМ 01	36	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	36	

3.2. Содержание практики.

3.2.1. Содержание производственной практики ПП.01.01 по профессиональному модулю ПМ.01.

Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями: ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3. обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
	осуществления профессионального толкования норм права;
	Умения:
	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;
	Знания:
	понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	Навыки:
	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Умения:
	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;
	Знания:
	источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
	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;
	основные стадии гражданского и административного процесса.
	Навыки:
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
	Умения:
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
	составлять различные виды юридических документов.
	Знания:
	правила составления юридических документов;

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
1. Установочная конференция, организационные вопросы оформления в гос. учреждении	Наблюдение, анализ и реализации организационных вопросов. Разработка планов своей работы на рабочем месте.	2
2. Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с правоприменительной деятельностью	Анализ правил работы юрисконсульта в организации, должностных обязанностей юрисконсульта	6
3. Общее ознакомление со структурой и организацией : техническим обеспечением и программным обеспечением	Анализ структуры организации, структуры и системных связей данного гос. учреждения, анализ внутренних взаимодействий отделов внутри гос. структуры учреждения, состояния его техники. Анализ программного обеспечения учреждения.	8
4. Работа с нормативной и научной литературой: А) Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями. Б) Ознакомление с содержанием научных статей из списка дополнительной литературы (не менее трех) и их конспектирование	Анализ нормативно-правовых актов и научных статей	8
6. Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.	Наблюдение и анализ работы трудового коллектива организации в целом, отдельных подразделений, специалистов. Анализ практики делового общения с гражданами, с коллегами. Организация общения с гражданами, сотрудниками по профессиональным вопросам	8
Отчет о практике, итоговая конференция	Подготовка отчета по практике. Участие в итоговой конференции, обсуждение полученных результатов.	4

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01.

4.1. Основная литература

1. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая 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. — 243 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://www.urait.ru/bcode/557153> . — ISBN 978-5-534-19803-4. — Текст : электронный

2. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 296 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://www.urait.ru/bcode/555082> . — ISBN 978-5-534-18917-9. — Текст : электронный

4.2. Дополнительная литература.

3. 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

4.3. Периодические издания.

1. Академический юридический журнал. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=488084 . 2. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9345>

2. Вестник трудового права и права социального обеспечения. — URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51054> (1 номер в год, последний год- 2022)5. Государство и право. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>

3. Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения.— URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=c667bced-8481-11e5-a705-90b11c31de4c>

4. Журнал российского права. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/91330> ;

5. Закон и власть. — URL: <https://book.ru/magazines/1197>

6. Закон. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/702>

7. Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права.—URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/91066>.

8. Правоведение. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79575>

9. Правовое государство: теория и практика. URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26717>

10. Северо-Кавказский юридический вестник. –
[URL:https://e.lanbook.com/journal/2731?category=2136](https://e.lanbook.com/journal/2731?category=2136)
11. Трудовое право. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9224718>.
Труды института государства и права Российской академии наук. –
[URL:https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=25822](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=25822)
12. Юридическая наука. – URL: <https://book.ru/magazines/1107>
23. Юстиция. – [URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601473](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. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ.
4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г.
5. Федеральный Конституционный Закон «О судах общей юрисдикции» от 07 февраля 2011 г.
6. Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г.
7. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г.
8. Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г.
9. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г.
10. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г.
11. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г.
12. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г.
13. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г.
14. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г.
15. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г.
16. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г.
17. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г.
18. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997 г.
19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г.
20. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г.

21. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г.
22. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.
23. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г.
24. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г.
25. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г.
26. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г.
27. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г.
28. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г.
29. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г.
30. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г.
31. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г.
32. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г.
33. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г.
34. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.
35. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г.

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>.

11. Читальный зал : национальный проект сбережения русской литературы:[журналы, альманахи, газеты свободного доступа] : сайт / Союз писателей XXI века.– URL: <http://reading-hall.ru/magazines.html>.

12. Российское образование : федеральный портал : [ресурс свободного доступа]. – URL: <http://www.edu.ru/>.

17. Энциклопедииум : [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 сформировать практические навыки подготовки в области **Правоприменительной деятельности**.

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.

№	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 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. 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. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.
2	Изучение научной литературы	Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.

		Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
3	Подготовка презентации	Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики модуля ПМ.01.

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 производственной практики.

Формой проведения производственной практики является концентрированная активно-пассивная практика (1 неделя).

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 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.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

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

Преподавательский состав:

Сергеева В.Н. - преподаватель.

Реализация программы производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ 01 «Правоприменительная деятельность» 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)

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	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.
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	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.
ПК 1.3	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 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;	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

	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	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 норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной	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.

	деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики ПП. 01.01
 по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная
 деятельность» по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Фамилия И.О студента:

Курс: 2

№	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 01.01 ПРАКТИКИ 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.	ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам				
5.	ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности				

6.	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				
7.	ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде				
8.	ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста				
9.	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				
10.	ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях				
11.	ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках				

Руководитель практики от
от образовательной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 01.01
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ по ПМ 01
«ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 01.01 ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ 01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

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. 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: филиал ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. г. Тихорецке, отделение СПО

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
и планируемые результаты

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 40.02.04 Юриспруденция

Место прохождения практики: филиал ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
отделение СПО

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)

Иванов И.И.
(расшифровка подписи)

=====

Руководитель практики
от филиала _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности студента 2 курса специальности 40.02.04

Юриспруденция

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины ПП.01.01 Производственная практика, 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*».

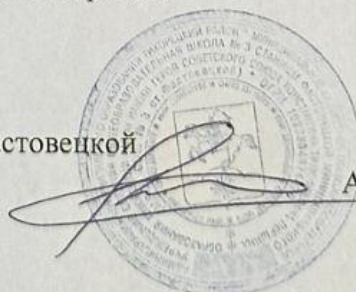
Спецификой предлагаемой учебной программы является ее ориентированность не только на формирование у студентов спектра базовых понятий в ходе аудиторных занятий, но и на организацию активного их включения в разнообразные виды самостоятельной учебно-познавательной деятельности.

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.

Заключение: Рабочая программа ПП.01.01 «*Производственная практика*» соответствует современному уровню развития науки и Федеральному государственному стандарту к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа ПП.01.01 «*Производственная практика*» 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
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины ПП.01.01 Производственная практика, 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 ПП.01.01 Производственная практика 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 ПП.01.01 Производственная практика 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



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

И.О. Тищенко

«30» августа 2024 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798 и в соответствии с рабочими программами учебной и производственной практик по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» в части освоения вида профессиональной деятельности Правоприменительная деятельность.

Результатом освоения практик профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности «Правоприменительная деятельность» и составляющих его профессиональных компетенций, формирующиеся в процессе освоения ОПОП СПО в целом.

ФОС включает перечень примерных индивидуальных заданий на учебную/производственную практику и критерии оценки для проведения промежуточной аттестации.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

В результате аттестации обучающихся по учебной и производственным практикам осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной	Практический опыт: – в осуществлении профессионального толкования норм права; – в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; – стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; – взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; – координации своих действий с другими участниками общения; – контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; – полного и аргументированного изложения собственного

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 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	мнения; – оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; – ответственности за качество выполняемых работ; – проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; – грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач 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; – 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; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов; – распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию;
---	--

общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, 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 иностранных языках	— определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; — выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; — организовывать работу коллектива и команды; — грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе — описывать значимость своей специальности; — применять стандарты антикоррупционного поведения — соблюдать нормы экологической безопасности; — определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; — использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; — понимать тексты на базовые профессиональные темы; — участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы 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; — 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; – основные стадии гражданского и административного процесса. – правила составления юридических документов; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях; – методы работы – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
--	---

	– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
--	--

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Элемент	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
Учебная практика	зачёт	Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ
Производственная практика	зачёт	Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Индивидуальные задания на учебную практику

- проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика;
- получение представлений об использовании методов поиска, сбора, хранения и обработки юридической информации;
- знакомство с работой юридической службы и должностными обязанностями их специалистов;
- получение представлений о юридической деятельности предприятия / организации, условиях и охране труда, мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала и участие в мероприятиях юридической направленности, проводимых объектом учебной практики;

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Индивидуальные задания на производственную практику

4.1.1 Практика в адвокатском образовании

Во время прохождения практики студент-практикант:

- изучает нормативные акты, регулирующие деятельность адвокатуры; знакомится с организацией делопроизводства, а также с ее планированием и отчетностью;
- присутствует при даче консультаций гражданам;
- составляет под руководством адвоката (руководителя практики) проекты исковых заявлений и других документов, представляемых в суд;
- изучает порядок составления и ведения досье адвоката;
- участвует совместно с руководителем практики в подготовке к слушанию гражданских и уголовных дел в суде, участвует в их рассмотрении (при наличии);
- изучает судебную практику, постановления пленумов Верховного Суда РФ, его разъяснения по рассматриваемым делам;
- знакомится и с другой деятельностью, выполняемой работниками адвокатуры во время прохождения практики;
- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проекты исковых заявлений; кассационных жалоб на решения суда; проекты ходатайств; ответов на жалобы; проекты других документов, составленных в период прохождения практики.

4.1.2. Практика в юридическом подразделении организации

Во время прохождения практики студент-практикант:

- исследует организационно-правовую форму организации, изучает учредительные документы организации и иные локальные акты, регулирующие деятельность организации;
- определяет правовое положение юридической службы в структуре органов организации, дает анализ того, насколько решена в организации проблема взаимодействия юридической (правовой, кадровой) службы с другими структурными подразделениями;
- изучает Положение о юридической (правовой, кадровой) службе (юрисконсульте), определяет, какие функциональные обязанности возлагаются на юридическую (правовой, кадровой) службу, а также какими полномочиями она располагает;
- знакомится с организацией работы юридической (правовой, кадровой) службы: планирование работы, делопроизводство, отчетность, оформление приказов, доверенностей и других правовых документов;
- анализирует сложившуюся практику претензионно-исковой работы, на основании

сделанного анализа дает собственную оценку такой работы;

- изучает дела, подготовленные к рассмотрению в заседании арбитражного суда, знакомится с порядком их подготовки к представлению в арбитражный суд;
- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проекты претензий и исков; приказов по данной организации; проекты доверенностей, договоров, другие документы

5. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе учебной/производственной практики обучающийся получает индивидуальное задание на учебную/производственную практику (приложение 1), заполняет дневник практической подготовки по учебной/производственной практике (приложения 2, 2а) и пишет отчет по практике (приложения 3, 3а)

По результатам практики руководитель практики пишет характеристику на студента (приложение 4), заполняет аттестационный лист (приложение 5, 5а), в котором дает оценку сформированности профессиональных и общих компетенций через виды и качество выполнения работ, и характеристику на студента.

Зачет выставляется при положительной защите отчета по практике и условии сформированности профессиональных компетенций не ниже 60% и сформированности общих компетенций не ниже среднего уровня.

Приложение 1
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения ПП.01.01
 по профессиональному модулю ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»
 по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Фамилия И.О студента:

Курс: 2

№	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 УЧЕБНОЙ 02.01 ПРАКТИКИ ОБЩИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.				
2.	ПК. 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.				
3.	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.				
4.	ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам				
5.	ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности				
6.	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				
7.	ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде				
8.	ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста				
9.	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				
10.	ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках				

Руководитель практики от
от образовательной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

[illegible]

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП. 02.01 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ 02
«ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

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: филиал ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке, отделение СПО

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.01
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
и планируемые результаты

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 40.02.04 Юриспруденция

Место прохождения практики: филиал ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
отделение СПО

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 учебной практики:

- 1.
- 2.

Ознакомлен (студент)
ФИО

(подпись)

Руководитель практики от филиала
ФИО

(подпись)

Рабочий график (план) проведения учебной 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 2 курса

специальности 40.02.04 Юриспруденция

Требования к подготовке и защите отчета об учебной/производственной практике

1. Требования к содержанию отчета:

Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), раскрыть выполненные в ходе практики виды работ с учетом программы практики. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется.

Отчет должен быть написан с соблюдением правил грамматики и с учетом особенностей научной речи - точности и однозначности терминологии и стиля.

2. Требования к оформлению отчета.

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

1. Шрифт Times New Roman; высота букв (кегель) - 14, начертание букв - нормальное;

межстрочный интервал - полуторный; форматирование - по ширине.

2. Параметры страницы: верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм, левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм.

3. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы не проставляется.

4. Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и другое, именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка.

5. Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

3. Защита отчета о практике

Для определения результатов практики, эффективности ее прохождения, подведения итогов практики проводится отчет о практике.

При защите отчета о практике принимается во внимание критерии оценки уровня сформированных компетенций и успеваемости обучающегося, а также:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию прохождения практики;
- полнота освещения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании прохождения практики и т.п.;
- самостоятельность суждений и выводов по итогам прохождения практики;
- владение информацией при защите отчета о практике, умение студента аргументировано и четко отстаивать свою позицию;
- качество оформления отчета о практике

**Критерии оценивания уровня сформированности компетенций
и оценки уровня успеваемости обучающегося**

Уровень сформированности компетенции	Оценка по итогам защиты отчета	Универсальные критерии оценивания
Высокий 80-100%	Отлично	Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы. Продемонстрированы глубокие знания материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Продемонстрирована сформированность всех индикаторов компетенции.
Базовый 70-80%	Хорошо	Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы. Продемонстрированы глубокие знания материала, понимание существенных и несущественных признаков, причинноследственные связи. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Продемонстрирована успешная сформированность всех индикаторов компетенции. Вместе с тем, студентом допущены ошибки
Пороговый 60-70%	Удовлетворительно	Оценивается ответ студента, которым даны неполные ответы на поставленные вопросы. Логика и последовательность изложения нарушены. Студент с затруднением самостоятельно выделяет существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Индикаторы сформированы частично. Имеют место несистемные знания, умения и навыки фрагментарны.
Компетенции не сформированы менее 60%	Неудовлетворительно	Оценивается ответ студента, представляющей собой разрозненные знания с существенными ошибками. Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами. Терминология не используется. Индикаторы компетенции не сформированы (теоретические знания разрознены, практические навыки отсутствуют), или ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа на поставленные вопросы

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (РЕЦЕНЗИЯ)
на фонд оценочных средств дисциплины
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
специальности 40.02.04 Юриспруденция

На экспертизу представлен фонд оценочных средств дисциплины ПП.01.01 Производственная практика.

Фонд оценочных средств дисциплины ПП.01.01 Производственная практика 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 ПП.01.01 Производственная практика, соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

В фонде оценочных средств учебной дисциплины ПП.01.01 Производственная практика 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 ПП.01.01 Производственная практика соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебному плану специальности и рабочей программе дисциплины.

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



А.Н. Коротенко

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (РЕЦЕНЗИЯ)
на фонд оценочных средств дисциплины
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
специальности 40.02.04 Юриспруденция

Фонд оценочных средств дисциплины ПП.01.01 Производственная практика 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 ПП.01.01 Производственная практика 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