



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. Терокимов

« 30 » августа 2024 г.

**Рабочая программа профессионального модуля
УП 01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

2024

Рабочая программа учебной дисциплины УП.01.01 УЧЕБНАЯ 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

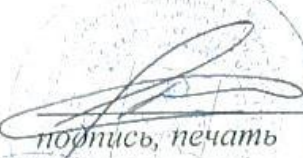
Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных юридических дисциплин, протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных юридических дисциплин

 Н.С. Кулич
«30» августа 2024 г.

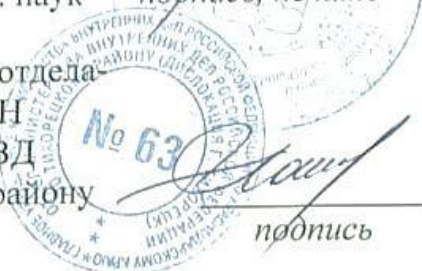
Рецензент (-ы):

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3.1. Объем и виды практики.....	6
3.2. Содержание практики.....	6
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	9
4.1. Основная литература	9
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	17
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики.....	18
6.2. Общие требования к организации учебной практики	18
6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики.....	19
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20
8. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа учебной практики 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

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику

всего – 36 часов, в том числе:

учебной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение **общих компетенций**:

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды практики

Вид практики		Количество часов	Форма проведения
Учебная		36	
Модуль ПМ 01	Учебная практика	36	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет			
Итого:		36	

3.2. Содержание практики

Цели и задачи учебной 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;
	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	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.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Навыки:
	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

4.1 Основная литература

1. Фролов, С. В., Административная деятельность органов внутренних дел : учебник / С. В. Фролов, В. В. Васильев. — Москва: Юстиция, 2024. — 303 с. — ISBN 978-5-406-11990-7. — URL: <https://book.ru/book/950200>. — Текст: электронный
2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 328 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/556570>. — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный
3. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/537360>. — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст: электронный

4.2 Дополнительная литература

1. 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
2. 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.

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>
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](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>

12. Юридическая наука. – URL: <https://book.ru/magazines/1107>

13.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 18.12.2001N174-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. 10

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 «Znaniium.com» : [учебные, научные, научно-популярные материалы различных издательств, журналы] : сайт. – URL: <http://znaniium.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 здания, перво источники, 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/> .

16. Большая российская энциклопедия: [электронная версия свободного доступа] : сайт / Министерство культуры РФ. – URL: <https://bigenc.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> .

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	1. Фролов, С. В., Административная деятельность органов внутренних дел : учебник / С. В. Фролов, В. В. Васильев. — Москва: Юстиция, 2024. — 303 с. — ISBN 978-5-406-11990-7. — URL: https://book.ru/book/950200. — Текст: электронный 2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 328 с. — (Профессиональное образование) . — URL: https://urait.ru/bcode/556570. — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный 3.Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru/bcode/537360. — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст: электронный
3	Подготовка презентации	1.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 2. Чаннов, С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование) . — URL: https://urait.ru/bcode/541740. — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)» оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 примерной образовательной программы по специальности.

Реализация рабочей программы учебной практики осуществляется в соответствии с договором, заключённым филиалом «КубГУ» в г. Тихорецке.

6.2. Общие требования к организации учебной практики

Формой проведения учебной 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. Не менее одного раза в неделю подводится итог работы студента на практике за неделю руководителем практики от университета.

6.3 Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

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

Преподавательский состав:

Кулинич Н.С., Харченко А.В., – преподаватели отделения СПО, филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Тихорецке.

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; 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.

	информационных технологий.	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 деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с	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,

	использованием информационных технологий.	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.

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	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02, МДК 01.03 в профессиональной деятельности;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отчет по практике, - отзыв руководителя
ОК.02 применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - выполнение заданий по работе с нормативными актами, - отчет по практике,
ОК.03 подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	- адекватность оценки возможного риска при решении стандартных и нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отчет по практике, - решение задач, - отзыв руководителя
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.	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - выполнение заданий, - отзыв руководителя
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.	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях; - скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - выполнение заданий, - отзыв научного руководителя
ОК.06 осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отзыв научного руководителя; - дневник практики
ОК.07 осуществление	- адекватность оценки возможного	Наблюдение за деятельностью в

профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	риска при решении стандартных и нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством;	процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отзыв научного руководителя; - выполнение заданий
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.	- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - дневник и отчет по практике

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.

результатов прохождения учебной практики УП. 01.01
по профессиональному модулю ПМ.01 «Правоприменительная
деятельность» по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Курс: 2

Руководитель практики от
от образовательной организации

(расшифровка подписи)

23

	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 учебной практики
ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП. 01.01
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ по ПМ 01
«ПРАВОО ПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП. 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. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.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 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

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины УП.01.01 УЧЕБНАЯ 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 «УЧЕБНАЯ 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 УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА соответствует современному уровню развития науки и Федеральному государственному стандарту к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа УП.01.01 УЧЕБНАЯ 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
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины УП.01.01 УЧЕБНАЯ 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 УП.01.01 УЧЕБНАЯ 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 УП.01.01 УЧЕБНАЯ 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



И.И. Тищенко

«30» августа 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

Фонд оценочных средств учебной практики программы подготовки специалистов среднего звена разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 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 СПО


подпись

А.В. Харченко

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии юридических дисциплин
протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
юридических дисциплин



Н.С. Кулич

«30» августа 2024 г.

Эксперты от работодателя:

А.Н. Коротенко, кандидат юридических наук, директор МБОУ СОШ №3 ст. Фастовецкой (экспертное заключение (рецензия) прилагается)

Е.Ю. Колос, Заместитель начальника отдела – начальник отделения ПДН ОУУП и ПДН Отдела МВД России по Тихорецкому району подполковник полиции (экспертное заключение (рецензия) прилагается)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования	4
3. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания	12
3.1 Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации	12
3.2 Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций.....	10
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	13
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14

1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, обучающихся в процессе прохождения учебной практики.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного опроса, задания и **промежуточной аттестации** в форме отчета по учебной практике к дифференцированному зачету

Промежуточная аттестация учебной практики проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции	Компонентный состав компетенций (номера из перечня)		
		знает	умеет	имеет практический опыт
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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 в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, И информационные технологии для выполнения задач	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	

Код компетенции	Содержание компетенции	Компонентный состав компетенций (номера из перечня)		
		знает	умеет	имеет практический опыт
	профессиональной деятельности	результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,	

Код компетенции	Содержание компетенции	Компонентный состав компетенций (номера из перечня)		
		знает	умеет	имеет практический опыт
		деятельности;	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	
ПК 1.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	требования к оформлению и регистрации договоров	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
ПК 1.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; 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	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;	выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; 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

Код компетенции	Содержание компетенции	Компонентный состав компетенций (номера из перечня)		
		знает	умеет	имеет практический опыт
			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.	
ПК 1.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики	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	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	поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;

Код компетенции	Содержание компетенции	Компонентный состав компетенций (номера из перечня)		
		знает	умеет	имеет практический опыт
		деятельности.	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.	

Этапы формирования компетенций

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенций (знания, умения, навыки)
<i>Подготовительный (организационный) этап учебной практики)</i>	1 Инструктаж по содержанию практики. 2 Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. 3 Обсуждение с руководителем организационных вопросов практики оформление документации, необходимой для прохождения практики	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5	Знать: 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 в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;

			возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
Основной этап учебной практики	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала Самостоятельная подготовка проектов документов. Ситуационные задания Обработка и анализ полученного материала Выявление основных целей, задач и проблем на основе изучения текстов научных работ.	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3	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. 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. 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.
Заключительный этап учебной практики	Предоставление отчета и защита работы	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5	Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять

			документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
--	--	--	--

3. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания

3.1 Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые виды профессиональной деятельности	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Проверка выполнений практических навыков	Дневник по учебной практике

3.2 Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	продвинутый	базовый	пороговый
	Оценка		
	Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно /зачтено
ПК 1.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Обучающийся освоил 90-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.	обучающийся освоил 70-89% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	обучающийся освоил 60-69% оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.
ПК 1.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами			
ПК 1.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики			

Типовые критерии оценки сформированности компетенции

Оценка	Балл	Обобщенная оценка компетенции (2-5 баллов)
«Неудовлетворительно» - нулевой уровень	2	Обучающийся не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно.
«Удовлетворительно» - пороговый уровень	3	Обучающийся освоил 60-69% оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.
«Хорошо» - базовый уровень	4	Обучающийся освоил 70-89% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.
«Отлично» - продвинутый уровень	5	Обучающийся освоил 90-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Код оцениваемой компетенции (или ее части)	Осваиваемые виды профессиональной деятельности	Задания, подлежащие выполнению на практике
1	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Изучить организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, результаты оформить в дневник по учебной практике

Подготовительный этап (организационный) этап учебной практики

Код оцениваемой компетенции (или ее части) ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5

Задание:

1. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих юридические вопросы, с которыми работает отдел.
2. Анализ Федерального законодательства, анализ Законов Краснодарского края.
3. Определение места отдела в структуре учреждения.
4. Изучение задач деятельности отдела.
5. Изучение должностных инструкций начальника отдела, главного и ведущего специалиста

Основной этап учебной практики

Код оцениваемой компетенции (или ее части) ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

Задание:

1. Ознакомление с документами корпорации, например, с учредительными документами, с учредительным договором простого товарищества, с договором об учреждении (создании); с решением учредителей, протоколом общего собрания, др.
2. Ознакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации.
3. Ознакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации.
4. Ознакомление с документами организации (места прохождения практики), например, с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, порядком заключения договоров на размещение рекламы, порядком заключения инвестиционных договоров.
5. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики).
6. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации.
7. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку.
8. Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики.
9. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку.
10. Ознакомление (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе;
11. Подборка и анализ судебной практики по текущим делам организации.

Заключительный этап учебной практики

Код оцениваемой компетенции (или ее части) ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5

Задание:

1. Изучение порядка деятельности отдела (организации);
2. Изучение порядка предоставления государственных услуг в автоматизированной информационных системах
3. Собрать и оформить документы для отчета учебной практики.
4. Подготовить отчет по учебной практике и представить его руководителю.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения отчета по учебной практике, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением.

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики. Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (бланки, материалы и т.д.) необходимые для выполнения работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно тематике отчета. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, эскизов, графиков и других материалов. Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, характеристика

руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие обязательные разделы (документы):

- титульный лист;
- содержание (введение, основной раздел, заключение);
- приложения;
- план;
- дневник прохождения практики;
- аттестационный лист;
- характеристика на студента от организации.

«Содержание» включает наименование всех разделов, подразделов, пунктов и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы отчета.

Во «Введении» указываются общие положения о учебной практике, место прохождения практики, цели и задачи практики.

В основном разделе: описание работ, выполняемых во время практики, образцы заполненных документов, используемых во время работы. Информация о работах, выполняемых в отделах. Дается краткая характеристика организации. История развития организации. Методы и средства выполнения работ. При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В «Заключении»: подведение итогов практики, выводы. В заключительном разделе отчета студент высказывает мнение о результатах практики, приобретенных знаниях и навыках, необходимых для будущей работы.

Отчет проверяется руководителем учебной практики от образовательного учреждения.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание организации, в которой студент проходил практику.

Список литературы, использованной студентом при прохождении практики и написании отчета, приводится в конце отчета.

Приложения к отчету располагают после списка литературы в специальном разделе.

Приложения состоят из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, диаграмм, программ, положений.

К отчету прилагается дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями принимающей организации. Дневник прохождения практики предназначен для отражения самостоятельной работы обучающегося и позволяет оценивать уровень усвоения им учебного материала. Практикант ежедневно фиксирует все виды работ, выполняемых при прохождении практики. Дневник, аттестационный лист практиканта должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью этой организации.

Характеристика должна отражать характер выполняемой студентом работы, его деловые качества и умение применять на практике теоретические знания, и содержать оценку прохождения учебной практики. Характеристика подписывается руководителем организации и заверяется печатью организации.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций. Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики. Отчет о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Объем отчета должен составлять не более 30 страниц печатного текста (без приложений). Страницы текста отчета и включенные в него таблицы, графики, схемы, рисунки, диаграммы и т.д. должны соответствовать формату А4 и располагаться на одной стороне листа. Размеры полей: левое – 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт TimesNewRoman, размер – 14, стиль – обычный, цвет шрифта – черный. Выравнивание – по ширине; отступ первой строки абзаца – 1,25 см. Межстрочный интервал – 1,5 (полуторный).

Форма индивидуального плана студенту представлена в приложении 2 к рабочей программе

учебной практики.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами плана учебной практики.

Аттестационный лист формируется руководителями практики и содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций во время прохождения практики.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от СПО с учетом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Руководитель практики от образовательной организации на основании результатов оценки, представленных обучающимся-практикантом дневника, отчета, доклада практиканта на конференции, а также уровня освоения профессиональных компетенций с помощью представленного аттестационного листа и уровня освоения общих компетенций с помощью представленной характеристики, выставляет итоговую оценку за прохождение практики.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики – дифференцированный зачет:

– зачтено (положительная оценка) – при наличии оценки всех этапов прохождения практики «зачтено»;

– не зачтено (неудовлетворительная оценка) – при наличии одной или нескольких оценок этапов прохождения практики «не зачтено»

Этап оценки	Результат оценивания	Оценка
1	Дневник прохождения практики	
2	Отчет по результатам прохождения практики	
3	Аттестационный лист	
4	Характеристика	
5.	Доклад на конференции по практике	
6.	Итоговая оценка по результатам прохождения практики	

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (РЕЦЕНЗИЯ)
на фонд оценочных средств дисциплины
УП. 01.01 «Учебная практика»
специальности 40.02.04 Юриспруденция

Фонд оценочных средств дисциплины УП. 01.01 «Учебная практика» содержит паспорт фонда оценочных средств; показатели, критерии оценки компетенций; типовые контрольные задания или иные материалы, 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.

Оценочные средства для проведения текущей аттестации по дисциплине УП. 01.01 «Учебная практика» включают в себя тестирование. Фонд содержит примерные задания по всем изучаемым темам в виде тестирования.

Учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечения предусмотрена промежуточная аттестация по модулю УП. 01.01 «Учебная практика» в форме дифференцированного зачета.

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.

Таким образом, фонд оценочных средств дисциплины УП. 01.01 «Учебная практика» соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебному плану специальности и рабочей программе дисциплины.

Рецензент:

Директор МБОУ СОШ №3

ст. Фастовецкой канд. юрид. наук



А.Н. Коротенко

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

На экспертизу представлен фонд оценочных средств дисциплины УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.

Фонд оценочных средств дисциплины УП.01.01 УЧЕБНАЯ 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 УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, 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 УП.01.01 УЧЕБНАЯ 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 УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА 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