

Аннотация

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.04 Юриспруденция, для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. 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. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | Этапы формирования компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|---|--------------------------------|--|
| ОК 1. | 1 этап: Знания | 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 |
| | 2 этап: Умения | 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. | 1 этап: Знания | номенклатура 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 |
| | 2 этап: Умения | 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 |
| ОК 3. | 1 этап: Знания | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности |

| | | |
|-------|-------------------|---|
| | | правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты |
| | 2 этап: Умения | 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; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования |
| ОК 4. | 1 этап: Знания | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности |
| | 2 этап: Умения | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| ОК 5. | 1 этап: Знания | особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений |
| | 2 этап: Умения | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| ОК 6. | 1 этап: Знания | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| | 2 этап: Умения | описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 9. | 1 этап: Знания | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов |

| | | |
|--------|---------------------------------|--|
| | | <p>профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| | 2 этап: Умения | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> |
| ПК 1.1 | 1 этап: Знания | <p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> |
| | 2 этап: Умения | <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p> <p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p> |
| | 3 этап: Иметь практический опыт | <p>в осуществлении профессионального толкования норм права;</p> |
| ПК 1.2 | 1 этап: Знания | <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> |

| | | |
|--------|---------------------------------|--|
| | | <p>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.</p> |
| | 2 этап: Умения | <p>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;</p> |
| | 3 этап: Иметь практический опыт | в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; |
| ПК 1.3 | 1 этап: Знания | правила составления юридических документов; |
| | 2 этап: Умения | <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> |
| | 3 этап: Иметь практический опыт | в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. |

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.01. Трудовое право, МДК 01.02 Гражданский процесс. Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на *I курсе во II семестре*.

Практика является концентрированной.

Базами практики служат:

Суды общей юрисдикции Республики Башкортостан
Верховный суд Республики Башкортостан
Президиум Верховного Суда Республики Башкортостан
Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Республики Башкортостан
Судебная коллегия по уголовным делам Верховного Суда Республики Башкортостан
Абзелиловский районный суд (Республика Башкортостан)
Агидельский городской суд (Республика Башкортостан)
Альшеевский районный суд (Республика Башкортостан)
Архангельский районный суд (Республика Башкортостан)
Аскинский районный суд (Республика Башкортостан)
Аургазинский районный суд (Республика Башкортостан)
Баймакский районный суд (Республика Башкортостан)
Бакалинский районный суд (Республика Башкортостан)
Балтачевский районный суд (Республика Башкортостан)
Белебеевский городской суд (Республика Башкортостан)
Белебеевский районный суд (Республика Башкортостан)
Белокатайский районный суд (Республика Башкортостан)
Белорецкий городской суд (Республика Башкортостан)
Белорецкий районный суд (Республика Башкортостан)
Бижбулякский районный суд (Республика Башкортостан)
Бирский районный суд (Республика Башкортостан)
Благоварский районный суд (Республика Башкортостан)
Благовещенский районный суд (Республика Башкортостан)
Буздякский районный суд (Республика Башкортостан)
Бураевский районный суд (Республика Башкортостан)
Бурзянский районный суд (Республика Башкортостан)
Гафурийский районный суд (Республика Башкортостан)
Давлекановский районный суд (Республика Башкортостан)
Демский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
Дуванский районный суд (Республика Башкортостан)
Дюртюлинский районный суд (Республика Башкортостан)
Ермекеевский районный суд (Республика Башкортостан)
Зианчуринский районный суд (Республика Башкортостан)
Зилаирский районный суд (Республика Башкортостан)
Иглинский районный суд (Республика Башкортостан)
Илишевский районный суд (Республика Башкортостан)
Ишимбайский городской суд (Республика Башкортостан)
Калининский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
Калтасинский районный суд (Республика Башкортостан)
Караидельский районный суд (Республика Башкортостан)
Кармаскалинский районный суд (Республика Башкортостан)
Кигинский районный суд (Республика Башкортостан)
Кировский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
Краснокамский районный суд (Республика Башкортостан)
Кугарчинский районный суд (Республика Башкортостан)
Кумертауский городской суд (Республика Башкортостан)
Кушнаренковский районный суд (Республика Башкортостан)
Куюргазинский районный суд (Республика Башкортостан)
Ленинский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
Межгорьевский городской суд (Республика Башкортостан)
Мелеузовский районный суд (Республика Башкортостан)
Мечетлинский районный суд (Республика Башкортостан)
Мишкинский районный суд (Республика Башкортостан)

Миякинский районный суд (Республика Башкортостан)
 Нефтекамский городской суд (Республика Башкортостан)
 Нуримановский районный суд (Республика Башкортостан)
 Октябрьский городской суд (Республика Башкортостан)
 Октябрьский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
 Орджоникидзевский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
 Салаватский городской суд (Республика Башкортостан)
 Салаватский районный суд (Республика Башкортостан)
 Сибайский городской суд (Республика Башкортостан)
 Советский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
 Стерлибашевский районный суд (Республика Башкортостан)
 Стерлитамакский городской суд (Республика Башкортостан)
 Стерлитамакский районный суд (Республика Башкортостан)
 Татышлинский районный суд (Республика Башкортостан)
 Туймазинский районный суд (Республика Башкортостан)
 Уфимский районный суд (Республика Башкортостан)
 Учалинский районный суд (Республика Башкортостан)
 Федоровский районный суд (Республика Башкортостан)
 Хайбуллинский районный суд (Республика Башкортостан)
 Чекмагушевский районный суд (Республика Башкортостан)
 Чишминский районный суд (Республика Башкортостан)
 Шаранский районный суд (Республика Башкортостан)
 Янаульский районный суд (Республика Башкортостан)
 Судебный участок №10 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан
 Судебный участок №10 по Калининскому району г.Уфы
 Судебный участок №10 по Кировскому району г.Уфы
 Судебный участок №10 по Октябрьскому району г.Уфы
 Судебный участок №10 по Орджоникидзевскому району г.Уфы
 Судебный участок №10 по Советскому району г.Уфы
 Судебный участок №11 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан
 Судебный участок №11 по Калининскому району г.Уфы
 Судебный участок №11 по Октябрьскому району г.Уфы
 Судебный участок №11 по Орджоникидзевскому району г.Уфы
 Судебный участок №11 по Советскому району г.Уфы
 Судебный участок №12 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан
 Судебный участок №12 по Калининскому району г.Уфы
 Судебный участок №12 по Октябрьскому району г.Уфы
 Судебный участок №1 по Абзелиловскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по Альшеевскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по Аургазинскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по Бакалинскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по Белорецкому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по г.Агидель Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по Гафурийскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по г.Баймак и Баймакскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по г.Белебей Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по г.Белорецк Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по г.Бирск и Бирскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по г.Благовещенск и Благовещенскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по г.Давлеканово и Давлекановскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по г.Дюртюли и Дюртюлинскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок №1 по г.Ишимбай и Ишимбайскому району Республики

Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Кумертау Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Мелеуз и Мелеузовскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Нефтекамск Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Салават Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Сибай Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Туймазы и Туймазинскому району Республики

Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Учалы и Учалинскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по г.Янаул и Янаульскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Демскому району г.Уфы

Судебный участок №1 по Дуванскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Иглинскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Калининскому району г.Уфы

Судебный участок №1 по Кармаскалинскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Кировскому району г.Уфы

Судебный участок №1 по Кугарчинскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Ленинскому району г.Уфы

Судебный участок №1 по Миякинскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Октябрьскому району г.Уфы

Судебный участок №1 по Орджоникидзевскому району г.Уфы

Судебный участок №1 по Советскому району г.Уфы

Судебный участок №1 по Стерлитамакскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Уфимскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Хайбуллинскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Чекмагушевскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №1 по Чишминскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по Абзелиловскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по Альшеевскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по Аургазинскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по Бакалинскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по Белорецкому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Агидель Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по Гафурийскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Баймак и Баймакскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Белебей Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Белорецк Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Бирск и Бирскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Благовещенск и Благовещенскому району Республики

Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Давлеканово и Давлекановскому району Республики

Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Дюртюли и Дюртюлинскому району Республики

Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Ишимбай и Ишимбайскому району Республики

Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Кумертау Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Мелеуз и Мелеузовскому району Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Нефтекамск Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Салават Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Сибай Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан

Судебный участок №2 по г.Туймазы и Туймазинскому району Республики

Башкортостан

Судебный участок №4 по г.Туймазы и Туймазинскому району Республики

Судебный участок №5 по г.Ишимбай и Ишимбайскому району Республики

Судебный участок №5 по г.Туймазы и Туймазинскому району Республики

Судебный участок №6 по г.Туймазы и Туймазинскому району Республики

Судебный участок №7 по г.Туймазы и Туймазинскому району Республики

Судебный участок №9 по Кировскому району г.Уфы

Судебный участок №9 по Октябрьскому району г.Уфы
 Судебный участок №9 по Орджоникидзевскому району г.Уфы
 Судебный участок №9 по Советскому району г.Уфы
 Судебный участок по Архангельскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Балтачевскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Белебеевскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Белокатайскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Бижбулякскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Благоварскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Буздякскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Бураевскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Бурзянскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по г.Межгорье Республики Башкортостан
 Судебный участок по Еремеевскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Зианчуринскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Зилаирскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Илишевскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Калтасинскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Караидельскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Кигинскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Краснокамскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Кушнаренковскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Куюргазинскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Мишкинскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Нуримановскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Салаватскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Стерлибашевскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Татышлинскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Федоровскому району Республики Башкортостан
 Судебный участок по Шаранскому району Республики Башкортостан

а также:

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)
 Проекционный экран с электродиодомlumienmastercontrol
 Проектор Casio
 Ноутбук Pavilion
 Доска – 1 шт.
 Стол – 1 шт.
 Стул – 1 шт.
 Ученическая парта трехместная – 12 шт.
 Трибуна – 1 шт.
Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (№306) – 63,9м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)
 Экран на штативе
 Проектор Ex204
 Ноутбук LenovoG-50-30
 Доска – 1 шт.
 Стол – 1 шт.
 Стул – 1 шт.
 Ученическая парта трехместная – 14 шт.
 Трибуна – 1 шт.
 Стол компьютерный – 10 шт.
 Компьютер в комплекте: системный блок Core i3-8100, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.
 Компьютер в комплекте: системный блок DEPO Neos 470 MD i5 3450/4GDDR/T500G/DVD+R, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.
Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д.

131)

Экран переносной (180 × 180)

Проектор переносной Acer XD1150

Ноутбук HP ProBook

Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250) – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран настенный/потолочный (185 × 240)

Проектор Panasonic PT-LB78V

Колонки АВК – 8 шт.

Микшер АВКМА 250Р

Ноутбук HP630 IntelCore

Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 108 часов, 3 недели.

6. Содержание практики

| Виды работ | Тематика заданий практики по виду работы | Форма представления в отчете |
|---|---|---|
| 1. Планирование производственной практики. Вводный инструктаж. 2. Подготовка календарного плана работы студента. | 1. Составление студентом индивидуального плана прохождения практики 2. Анализ инструктажа по месту прохождения практики. 3. Ознакомиться с индивидуальным заданием заверив подписью. 4. Подготовка и ознакомление с календарным планом работы студента с заверением подписями. | 1. Календарный план работы студента 2. Индивидуальный лист инструктажа 3. Индивидуальное задание. 4. Календарный план работы студента. 5. Ведение дневника практики. |
| 3. Анализ деятельности учреждения, в котором студент проходит практику. | 1. Определение места учреждения в системе государственных органов; 2. Изучение компетенции учреждения соответствующей базы практики 3. Изучить особенности деятельности отдела | 1. Описать место учреждения в системе государственных органов. 2. Описать место отдела в структуре учреждения. 3. Описать особенности деятельности отдела (включить в приложение к отчету положение о соответствующем отделе). 4. Ведение дневника практики. |

| | | |
|--|---|---|
| 4. Осуществлять профессиональное толкование норм права. | 1. Осуществлять профессиональное толкование норм трудового кодекса РФ и гражданского процессуального кодекса РФ; 2. Анализировать обзоры судебной практики Верховного суда РФ; 3. Анализировать постановления пленума Верховного суда РФ. | Подготовить тезисы по новейшим правовым позициям Верховного суда РФ в области гражданского судопроизводства и трудового права |
| 5. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. | 1. Осуществлять квалификацию по делам о трудовых спорах; 2. Осуществлять квалификацию по делам о спорах в сфере гражданского судопроизводства. | Подготовить юридическую квалификацию по трудовым спорам; Подготовить юридическую квалификацию по спорам в сфере гражданского судопроизводства. |
| 6. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. | 1. Юридическая техника составления документов; 2. Информационные технологии в юридической сфере | Подготовить проекты постановлений и определений суда, составляемых в гражданском судопроизводстве с использованием информационных технологий. |
| 7. Оформление отчетной документации по практике. | | Оформление отчетной документации по практике. |

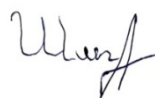
Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики..... | 30 |
| 1.1. Область применения программы..... | 30 |
| 1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы..... | 30 |
| 1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 31 |
| 2. Место практики в структуре основной образовательной программы..... | 52 |
| 3. Объем практики в часах с указанием количества недель..... | 53 |
| 4. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 53 |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики..... | 54 |
| 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики..... | 54 |
| 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики..... | 54 |
| 5.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... | 55 |
| 6. Методические указания для обучающихся по прохождению практики..... | 55 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 | 56 |

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и
организация социального
обеспечения»



В.Г. Шлегина

«27» февраля 2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности)

Наименование специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.04 Юриспруденция, для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. 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.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | Этапы формирования компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|---|--------------------------------|--|
| ОК 1. | 1 этап: Знания | 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 |
| | 2 этап: Умения | 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. | 1 этап: Знания | номенклатура 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 |
| | 2 этап: Умения | 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 |
| ОК 3. | 1 этап: Знания | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности |

| | | |
|-------|-------------------|--|
| | | <p>основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| | 2 этап: Умения | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации</p> <p>в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития</p> <p>и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> |
| ОК 4. | 1 этап: Знания | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> |
| | 2 этап: Умения | <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> |
| ОК 5. | 1 этап: Знания | <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p> <p>и построения устных сообщений</p> |
| | 2 этап: Умения | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> |
| ОК 6. | 1 этап: Знания | <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| | 2 этап: Умения | <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> |
| ОК 9. | 1 этап: Знания | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся</p> |

| | | |
|--------|---------------------------------|--|
| | | к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |
| | 2 этап: Умения | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| ПК 1.1 | 1 этап: 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; |
| | 2 этап: 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; |
| | 3 этап: Иметь практический опыт | в осуществлении профессионального толкования норм права; |
| ПК 1.2 | 1 этап: 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; |

| | | |
|--------|---------------------------------|---|
| | | <p>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.</p> |
| | 2 этап: Умения | <p>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;</p> |
| | 3 этап: Иметь практический опыт | <p>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> |
| ПК 1.3 | 1 этап: Знания | <p>правила составления юридических документов;</p> |
| | 2 этап: Умения | <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> |
| | 3 этап: Иметь практический опыт | <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> |

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.01. Трудовое право, МДК 01.02 Гражданский процесс.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на II курсе в IV семестрах.

Практика является концентрированной.

Базами практики служат:

Верховный суд Республики Башкортостан

Президиум Верховного Суда Республики Башкортостан

Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Республики Башкортостан

Судебная коллегия по уголовным делам Верховного Суда Республики Башкортостан

Абзелиловский районный суд (Республика Башкортостан)

Агидельский городской суд (Республика Башкортостан)

Альшеевский районный суд (Республика Башкортостан)

Архангельский районный суд (Республика Башкортостан)

Аскинский районный суд (Республика Башкортостан)

Аургазинский районный суд (Республика Башкортостан)

Баймакский районный суд (Республика Башкортостан)

Бакалинский районный суд (Республика Башкортостан)

Балтачевский районный суд (Республика Башкортостан)

Белебеевский городской суд (Республика Башкортостан)

Белебеевский районный суд (Республика Башкортостан)

Белокатайский районный суд (Республика Башкортостан)

Белорецкий городской суд (Республика Башкортостан)

Белорецкий районный суд (Республика Башкортостан)

Бижбулякский районный суд (Республика Башкортостан)

Бирский районный суд (Республика Башкортостан)

Благоварский районный суд (Республика Башкортостан)

Благовещенский районный суд (Республика Башкортостан)

Буздякский районный суд (Республика Башкортостан)

Бураевский районный суд (Республика Башкортостан)

Бурзянский районный суд (Республика Башкортостан)

Гафурийский районный суд (Республика Башкортостан)

Давлекановский районный суд (Республика Башкортостан)

Демский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)

Дуванский районный суд (Республика Башкортостан)

Дюртюлинский районный суд (Республика Башкортостан)

Ермекеевский районный суд (Республика Башкортостан)

Зианчуринский районный суд (Республика Башкортостан)

Зилаирский районный суд (Республика Башкортостан)

Иглинский районный суд (Республика Башкортостан)

Илишевский районный суд (Республика Башкортостан)

Ишимбайский городской суд (Республика Башкортостан)

Калининский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)

Калтасинский районный суд (Республика Башкортостан)

Караидельский районный суд (Республика Башкортостан)

Кармаскалинский районный суд (Республика Башкортостан)

Кигинский районный суд (Республика Башкортостан)

Кировский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)

Краснокамский районный суд (Республика Башкортостан)

Кугарчинский районный суд (Республика Башкортостан)

Кумертауский городской суд (Республика Башкортостан)

Кушнаренковский районный суд (Республика Башкортостан)

Куюргазинский районный суд (Республика Башкортостан)

Ленинский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)

Межгорьевский городской суд (Республика Башкортостан)

Мелеузовский районный суд (Республика Башкортостан)

Мечетлинский районный суд (Республика Башкортостан)

Мишкинский районный суд (Республика Башкортостан)
Миякинский районный суд (Республика Башкортостан)
Нефтекамский городской суд (Республика Башкортостан)
Нуримановский районный суд (Республика Башкортостан)
Октябрьский городской суд (Республика Башкортостан)
Октябрьский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
Орджоникидзевский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
Салаватский городской суд (Республика Башкортостан)
Салаватский районный суд (Республика Башкортостан)
Сибайский городской суд (Республика Башкортостан)
Советский районный суд г. Уфы (Республика Башкортостан)
Стерлибашевский районный суд (Республика Башкортостан)
Стерлитамакский городской суд (Республика Башкортостан)
Стерлитамакский районный суд (Республика Башкортостан)
Татышлинский районный суд (Республика Башкортостан)
Туймазинский районный суд (Республика Башкортостан)
Уфимский районный суд (Республика Башкортостан)
Учалинский районный суд (Республика Башкортостан)
Федоровский районный суд (Республика Башкортостан)
Хайбуллинский районный суд (Республика Башкортостан)
Чекмагушевский районный суд (Республика Башкортостан)
Чишминский районный суд (Республика Башкортостан)
Шаранский районный суд (Республика Башкортостан)
Янаульский районный суд (Республика Башкортостан)
Судебный участок №10 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан
Судебный участок №10 по Калининскому району г.Уфы
Судебный участок №10 по Кировскому району г.Уфы
Судебный участок №10 по Октябрьскому району г.Уфы
Судебный участок №10 по Орджоникидзевскому району г.Уфы
Судебный участок №10 по Советскому району г.Уфы
Судебный участок №11 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан
Судебный участок №11 по Калининскому району г.Уфы
Судебный участок №11 по Октябрьскому району г.Уфы
Судебный участок №11 по Орджоникидзевскому району г.Уфы
Судебный участок №11 по Советскому району г.Уфы
Судебный участок №12 по г.Стерлитамак Республики Башкортостан
Судебный участок №12 по Калининскому району г.Уфы
Судебный участок №12 по Октябрьскому району г.Уфы
Судебный участок №1 по Абзелиловскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по Альшеевскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по Аургазинскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по Бакалинскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по Белорецкому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по г.Агидель Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по Гафурийскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по г.Баймак и Баймакскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по г.Белебей Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по г.Белорецк Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по г.Бирск и Бирскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по г.Благовещенск и Благовещенскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по г.Давлеканово и Давлекановскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по г.Дюртюли и Дюртюлинскому району Республики Башкортостан
Судебный участок №1 по г.Ишимбай и Ишимбайскому району Республики Башкортостан

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Судебный участок по Зианчуринскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Зилаирскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Илишевскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Калтасинскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Караидельскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Кигинскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Краснокамскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Кушнаренковскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Куюргазинскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Мишкинскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Нуримановскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Салаватскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Стерлибашевскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Татышлинскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Федоровскому району Республики Башкортостан
Судебный участок по Шаранскому району Республики Башкортостан

а также:

Кабинет права социального обеспечения (№301) – 44,6м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проекционный экран с электродидомlumienmastercontrol

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (№306) – 63,9м² (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Экран на штативе

Проектор Ex204

Ноутбук LenovoG-50-30

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 14 шт.

Трибуна – 1 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Компьютер в комплекте: системный блок Core i3-8100, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.

Компьютер в комплекте: системный блок DEPO Neos 470 MD i5 3450/4GDDR/T500G/DVD+R, монитор, клавиатура, мышь – 5 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№317-318) – 101,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран переносной (180 × 180)

Проектор переносной Acer XD1150

Ноутбук HP ProBook

Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250) – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет права социального обеспечения (№408) – 94,2м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Экран настенный/потолочный (185 × 240)

Проектор Panasonic PT-LB78V

Колонки АВК – 8 шт.

Микшер АВКМА 250P

Ноутбук HP630 IntelCore

Доска аудиторная меловая (100 × 170) – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 108 часов, 3 недели.

4. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПДП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПДП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПДП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК) (Приложение № 1).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557935> (дата обращения: 01.08.2024).

2. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555031> (дата обращения: 01.08.2024).

3. 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). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556570> (дата обращения: 01.08.2024).

Дополнительная учебная литература:

1. Иск и исковая форма защиты в гражданском процессе : монография / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11606-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541910> (дата обращения: 01.08.2024).

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551814> (дата обращения: 01.08.2024).

3. 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). — ISBN 978-5-

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

| № | Наименование электронной библиотечной системы |
|----|--|
| 1. | Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru |
| 2. | Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/ |
| 3. | Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/ |
| 4. | Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/ |
| 5. | Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ |
| 6. | Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init=bashlib.xml,simple.xml+rus |
| 7. | БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/ |
| 8. | Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru |

| № | Адрес (URL) |
|----|--|
| 1. | http://ivo.garant.ru/#/startpage:0 - Интернет версия системы «Гарант» [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный |
| 2. | http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button – Интернет версия системы «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный |
| 3. | https://www.vsrfr.ru/ - Официальный сайт Верховный суд РФ [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный |
| 4. | https://vs.bkr.sudrf.ru/ - Официальный сайт Верховного суда Республики Башкортостан [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный |

5.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

| Наименование программного обеспечения |
|---|
| Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные |
| Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные |
| Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007 |
| КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные |

6. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

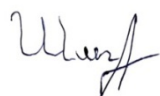
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и
организация социального
обеспечения»



В.Г. Шлегина

«27» февраля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности)

Наименование специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Фонд оценочных средств по *производственной* практике (по профилю специальности) по ПМ.01 Правоприменительная деятельность разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция по программе базовой подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения *производственной* практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Правоприменительная деятельность, образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными компетенциями:

Таблица 2.1.

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| 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 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. |

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике 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.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочими программами ПМ.01 Правоприменительная деятельность и рабочей программой *производственной* практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *ежедневный контроль посещаемости практики,*
- *наблюдение за выполнением видов работ на практике,*
- *контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),*
- *контроль за ведением дневника практики,*
- *контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.*

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности) – *зачет с оценкой.*

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- *положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;*
 - *положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;*
 - *дневника практики;*
 - *отчета о практике в соответствии с заданием на практику.*
- Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике.*

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- *соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;*
- *оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;*
- *оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;*
- *оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*
- *запись в характеристике об освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется за представленные материалы с практики. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

[illegible]

Студент

_____ / _____

5.1.1. Дневник практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

| Дата | Информация о проделанной работе, использованные источники и литература | Подпись руководителя практики от колледжа |
|------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5.1.2. Аттестационный лист по итогам прохождения практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику

По
профессиональному
модулю

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

| Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики | Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил) |
|---|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены/не освоены)

Руководитель
практики

от колледжа

« _____ »
20 ____ г

подпись

ФИО, должность

5.1.3. Характеристика с места прохождения практики

ОТЗЫВ О _____ ПРАКТИКЕ
(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже. ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. При этом проявлял(-а) интерес к работе указать должность руководителя практики от базы практики. Ознакомился (-лась) с работой наименование базы практики. Участвовала в перечень дел (из задания на практику). Также, ФИО студента, изучил(-а) порядок перечень дел (из задания на практику). Своевременно выполнял(-а) все указания руководителя практики, четко придерживался (-лась) правил внутреннего трудового распорядка. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики

от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания для *прохождения производственной практики (по профилю специальности)*

1. Составление студентом индивидуального плана прохождения практики
2. Анализ инструктажа по месту прохождения практики.
3. Ознакомиться с индивидуальным заданием заверив подписью.
4. Подготовка и ознакомление с календарным планом работы студента с заверением подписями.
5. Определение места учреждения в системе государственных органов;
6. Изучение компетенции учреждения соответствующей базы практики
7. Изучить особенности деятельности отдела
8. Осуществлять профессиональное толкование норм трудового кодекса РФ и гражданского процессуального кодекса РФ;
9. Анализировать обзоры судебной практики Верховного суда РФ;
10. Анализировать постановления пленума Верховного суда РФ.
11. Осуществлять квалификацию по делам о трудовых спорах;
12. Осуществлять квалификацию по делам о спорах в сфере гражданского судопроизводства.
13. Юридическая техника составления документов;
14. Информационные технологии в юридической сфере