ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СМОЛЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Н.Н. Никитина
«31» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

УГС:	**40.00.00 Юриспруденция**
Специальность:	**40.02.04 Юриспруденция**
Направленность:	**Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан**
Квалификация выпускника:	**юрист**
Форма обучения:	**очная, заочная**
Срок обучения (по очной форме):	**2 года 10 месяцев** **1 год 10 месяцев**

Рассмотрена на заседании ЦМК профессиональных дисциплин протокол № 4 от 31 мая 2024 г.

Одобрена на заседании Педагогического совета, протокол № 10 от 31 мая 2024 г.

Смоленск
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики

2. Место практики в структуре образовательной программы

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5. Объем практики и ее продолжительность

6. Содержание практики

7. Обязанности руководителей по практической подготовке и обучающихся

8. Формы отчетности по практике

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

10. Ресурсное обеспечение

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативных правовых актов

10.2. Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет»

11. Описание материально-технической базы

1. Цели и задачи практики

Цели производственной практики (преддипломной). Производственная практика (преддипломная) проводится в целях углубления и развития у обучающихся общих и профессиональных компетенций, проверки готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности как специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность: юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан, а также подготовки дипломного проекта (работы).

Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Углубление и развитие профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности как специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность: юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан;
2. Систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при изучении дисциплин, предусмотренных ППСЗ, на основе полученного опыта профессиональной деятельности;
3. Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики;
4. Характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломного проекта (работы);
5. Выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы дипломного проекта (работы);
6. Сбор фактического и нормативного материала по теме исследования;
7. Анализ, систематизация и обобщение собранной информации;
8. Оформление практической части дипломного проекта (работы).

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) входит в профессиональный цикл и является одним из обязательных компонентов программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан.

Производственной практике (преддипломной) предшествует обязательное освоение следующих дисциплин, практик:

№ п/п	Наименование предшествующих дисциплин, практик	№ разделов и тем
1.	Корпоративное право	Некоторые темы
2.	Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	Некоторые темы
3.	Договоры в предпринимательской деятельности	Некоторые темы
4.	Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	Некоторые темы
5.	Юридическая техника	Некоторые темы
6.	Юридическое документоведение	Некоторые темы
7.	Адвокатура и нотариат	Некоторые темы
8.	Основы налогового права	Некоторые темы
9.	Семейное право	Некоторые темы
10.	Право социального обеспечения	Некоторые темы
11.	Искусственный интеллект в юридической деятельности	Некоторые темы
12.	Производственная практика (по профилю специальности)	Все этапы

Производственная практика (преддипломная) обеспечивает в последующем:

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик	№ разделов и тем
1.	Защита дипломного проекта (работы)	все этапы

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная, реализуется в форме практической подготовки. Способы проведения практики – стационарная; выездная.

Производственная практика (преддипломная) проводится дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код и ннаименование компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	основных источников информации и ресурсов для решения профессиональных задач / проблемной ситуации; основных способов решения задач / проблемы при подготовке дипломного проекта (работы)	анализировать задачи, применять различные способы и методы ее решения	выбора способов решения задач и методов исследования проблемы дипломного проекта (работы)
ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	методов сбора, обработки и анализа информации; информационных технологий применяемых для решения профессиональных задач	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации при подготовке дипломного проекта (работы); выделять наиболее значимое в перечне информации; использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности юриста	выбора и использования средств поиска, анализа и интерпретации необходимой информации, в том числе с применением современных информационных технологий, для выполнения профессиональных задач при подготовке дипломного проекта (работы)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	возможных траекторий профессионального развития и самообразования	планировать собственное профессиональное и личностное развитие; использовать	использования знаний по правовой грамотности в области профессиональной деятельности

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		полученные знания по правовой и финансовой грамотности при подготовке дипломного проекта (работы)	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	основных правил взаимодействия и работы в коллективе	работать в коллективе и взаимодействовать с членами коллектива для наиболее эффективного решения профессиональных задач	командной работы для решения профессиональных задач
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	основных методов и способов коммуникации на государственном языке	грамотно излагать свои мысли, используя специальную терминологию; аргументировать свою позицию	использования различных методов и способов коммуникации на государственном языке в сфере профессиональной деятельности юриста
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	сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандартов антикоррупционного поведения и последствий их нарушения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	нетерпимого отношения к проявлению признаков коррупционного поведения в области профессиональной деятельности; оценки и принятия решений, определяющих стратегию поведения, с учетом традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,	правил экологической безопасности при ведении	соблюдать нормы экологической безопасности	сохранения окружающей природной среды

ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	профессиональной деятельности		
ОК-08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	основ здорового образа жизни для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	поддержания необходимого уровня физической подготовки в процессе профессиональной деятельности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правил пользования в профессиональной деятельности документацией на государственном и иностранном языках	осуществлять анализ профессиональной документации на государственном и иностранном языках	грамотного применения профессиональной документации при подготовке дипломного проекта (работы)
ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	основных понятий и категорий, касающихся интерпретационной деятельности; основных видов толкования норм права; основных приемов и способов толкования права; принципов и правил толкования норм права	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений	осуществления профессионального толкования норм права
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	сущности и содержания норм права; понятий, видов и форм реализации норм права; способов реализации норм права	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;	применения норм права для решения задач при подготовке дипломного проекта (работы)

		разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и решать юридические проблемы при подготовке дипломного проекта (работы)	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	правил оформления и составления юридических документов	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	основных способов и форм контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права; порядка осуществления контроля соблюдения законодательства РФ	выявлять нарушения законодательства в различных ситуациях; ориентироваться в системе и структуре органов, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства РФ	участия в реализации мероприятий по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	основных характеристик правонарушений и преступлений в области профессиональной деятельности; способов обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	анализировать и систематизировать нормативные акты по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений	систематизации и обобщения законодательства и правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	основных способов оценки противоправного поведения в рамках действующего законодательства; порядка и правил определения подведомственности рассмотрения дел по законодательству РФ	определять признаки противоправного поведения; осуществлять квалификацию правонарушений и преступлений; определять подведомственность рассмотрения дел	в области оценки правонарушений, определения подведомственности рассмотрения дел.
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	основных видов и форм документов, используемых в юридической практике; основных правил документооборота	осуществлять подготовку пакета документов в рамках поставленной задачи	навыками ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	особенностей правового регулирования отношений в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; особенностей осуществления защиты прав организаций, физических лиц и их объединений	квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие правоотношения в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям	решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов организаций, физических лиц и их объединений
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов	методов и способов подбора нормативной и иной юридически значимой информации при подготовке дипломного проекта (работы)	грамотно подбирать необходимое законодательство и материалы судебной практики при подготовке дипломного проекта (работы)	поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов при подготовке дипломного проекта (работы)
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	правил составления и оформления юридических документов	составлять проекты юридических документов	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий и справочно-правовых систем
ПК 3.5.	основных требований, которым должны	осуществлять правовую экспертизу	разработки и осуществления

Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	соответствовать юридические документы, касающиеся деятельности организаций и физических лиц	нормативных правовых и локальных актов, касающихся обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям	первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 144 часа; продолжительность - 4 недели, объем производственной практики (преддипломной), проводимой в форме практической подготовки – 138 часов.

Производственная практика (преддипломная) осуществляется в период, определяемый учебным планом по соответствующей форме обучения.

6.Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание задания (перечень мероприятий)	Компетенции	Отметка выполнения задания руководителем по практической подготовке
1.	Подготовительный 6 часов *(включая руководство практикой)*	– Производственный инструктаж (по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности); - Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы, со спецификой профессиональной деятельности коллектива (устав, полномочия, управление, нормативное регулирование, клиентская база и др.); - Изучение порядка получения сведений и документов, необходимых для написания отчета по практике в подразделениях организации	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09	
2.	Основной 128 часов *(включая руководство практикой)*	-Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики (определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации – базы практики, какую – из других информационных источников); -Характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломного проекта (работы) (определить объем информации, которую можно получить в организации – базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.) -Выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы дипломного	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.2.1	

		проекта (работы) (определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные) -Сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; -Анализ, систематизация и обобщение собранной информации; -Оформление практической части дипломного проекта (работы)	ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3 ПК.3.4 ПК.3.5	
3.	Заключительный 6 часов *(включая руководство практикой)*	– Подготовка отчета по результатам прохождения практики; – Подписание документов практики в организации, в которой практика была пройдена; - Подготовка к промежуточной аттестации по итогам практики.	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3 ПК.3.4 ПК.3.5	
4.	Зачет с оценкой 4 часа	*(включая контактную работу по промежуточной аттестации)*		
Трудоемкость *Час 144*		*(включая руководство практикой)*		

Конкретное содержание производственной практики (преддипломной) определяется руководителем по практической подготовке от Колледжа и отражается в задании на практику.

Практика в форме практической подготовки проводится на основании договоров, заключенных Колледжем с организациями, деятельность которых или деятельность отдельных структурных подразделений которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (далее - профильная организация).

Объем практики, проводимой в форме практической подготовки, составляет 138 часов.

7. Обязанности руководителей по практической подготовке и обучающихся

Обязанности руководителя по практической подготовке от Колледжа:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и осуществляет руководство практикой;

– составляет совместно с учебным подразделением Колледжа рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки и обеспечивает его согласование с руководителем по практической подготовке от профильной организации;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации;

– совместно с учебным подразделением Колледжа обеспечивает обучающихся методическими материалами и формами отчетных документов по практике;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков начала и окончания практической подготовки при проведении практики и соответствием содержания практики, в том числе видов работ, выполняемых обучающимися, требованиям, установленным рабочей программой практики и ППССЗ;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также при сборе материалов к дипломному проекту (работе) в ходе преддипломной практики;

– несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации за организацию и проведение практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– по результатам практики формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций при прохождении практики в форме практической подготовки, а также участвует в формировании характеристики на обучающегося с места проведения практики в форме практической подготовки и оценке уровня освоения обучающимся этих компетенций посредством проставления итоговой оценки по практике;

– проводит промежуточную аттестацию по практике в форме практической подготовки.

Обязанности руководителя по практической подготовке от профильной организации:

– совместно с руководителем по практической подготовке от Колледжа согласовывает рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки;

– осуществляет совместно с руководителем по практической подготовке от Колледжа распределение обучающихся по рабочим местам, оборудованным в объеме,

позволяющем выполнить виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

– несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от Колледжа за организацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– участвует в формировании аттестационного листа по результатам практики, проведенной в форме практической подготовки, содержащего сведения об уровне освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций, а также осуществляет формирование характеристики на обучающегося с места проведения практики в форме практической подготовки;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися всех указанных правил и требований.

Обязанности обучающихся в период прохождения практики в форме практической подготовки:

– выполнять определенные виды работ, предусмотренные рабочей программой практики;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;

– ведут дневник практики, составляют отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями.

8. Формы отчетности по практике

На промежуточную аттестацию по производственной практике (преддипломной) предоставляются следующие документы (Приложение 2):

– аттестационный лист;
– дневник прохождения производственной практики (преддипломной);
– характеристику на обучающегося по месту прохождения практики;
– отчет о прохождении практики.

Контроль этапов выполнения плана производственной практики (текущий контроль) проводится в виде собеседования с руководителем по практической подготовке от Колледжа.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике включает:

-перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;

-описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;

-описание шкал оценивания;

-критерии и процедуры оценивания результатов прохождения практики, характеризующих этапы формирования компетенций;

-типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов прохождения практики (промежуточной аттестации), характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

9.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	основных источников информации и ресурсов для решения профессиональных задач / проблемной ситуации; основных способов решения задач / проблемы при подготовке дипломного проекта (работы)	анализировать задачи, применять различные способы и методы ее решения	выбора способов решения задач и методов исследования проблемы дипломного проекта (работы)
ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	методов сбора, обработки и анализа информации; информационных технологий применяемых для решения профессиональных задач	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации при подготовке дипломного проекта (работы); выделять наиболее значимое в перечне информации; использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности юриста	выбора и использования средств поиска, анализа и интерпретации необходимой информации, в том числе с применением современных информационных технологий, для выполнения профессиональных задач при подготовке дипломного проекта (работы)
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	возможных траекторий профессионального развития и самообразования	планировать собственное профессиональное и личностное развитие; использовать полученные знания по правовой и финансовой грамотности при подготовке дипломного проекта (работы)	использования знаний по правовой грамотности в области профессиональной деятельности

ситуациях			
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	основных правил взаимодействия и работы в коллективе	работать в коллективе и взаимодействовать с членами коллектива для наиболее эффективного решения профессиональных задач	командной работы для решения профессиональных задач
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	основных методов и способов коммуникации на государственном языке	грамотно излагать свои мысли, используя специальную терминологию; аргументировать свою позицию	использования различных методов и способов коммуникации на государственном языке в сфере профессиональной деятельности юриста
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	сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандартов антикоррупционного поведения и последствий их нарушения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	нетерпимого отношения к проявлению признаков коррупционного поведения в области профессиональной деятельности; оценки и принятия решений, определяющих стратегию поведения, с учетом традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	соблюдать нормы экологической безопасности	сохранения окружающей природной среды

чрезвычайных ситуациях			
ОК-08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	основ здорового образа жизни для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	поддержания необходимого уровня физической подготовки в процессе профессиональной деятельности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правил пользования в профессиональной деятельности документацией на государственном и иностранном языках	осуществлять анализ профессиональной документации на государственном и иностранном языках	грамотного применения профессиональной документации при подготовке дипломного проекта (работы)
ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	основных понятий и категорий, касающихся интерпретационной деятельности; основных видов толкования норм права; основных приемов и способов толкования права; принципов и правил толкования норм права	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений	осуществления профессионального толкования норм права
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	сущности и содержания норм права; понятий, видов и форм реализации норм права; способов реализации норм права	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 решать юридические проблемы при	применения норм права для решения задач при подготовке дипломного проекта (работы)

		подготовке дипломного проекта (работы)	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	правил оформления и составления юридических документов	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	основных способов и форм контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права; порядка осуществления контроля соблюдения законодательства РФ	выявлять нарушения законодательства в различных ситуациях; ориентироваться в системе и структуре органов, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства РФ	участия в реализации мероприятий по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	основных характеристик правонарушений и преступлений в области профессиональной деятельности; способов обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	анализировать и систематизировать нормативные акты по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений	систематизации и обобщения законодательства и правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	основных способов оценки противоправного поведения в рамках действующего законодательства; порядка и правил определения	определять признаки противоправного поведения; осуществлять квалификацию правонарушений и преступлений;	в области оценки правонарушений, определения подведомственности рассмотрения дел.

	подведомственности рассмотрения дел по законодательству РФ	определять подведомственность рассмотрения дел	
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	основных видов и форм документов, используемых в юридической практике; основных правил документооборота	осуществлять подготовку пакета документов в рамках поставленной задачи	навыками ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	особенностей правового регулирования отношений в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; особенностей осуществления защиты прав организаций, физических лиц и их объединений	квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие правоотношения в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям	решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов организаций, физических лиц и их объединений
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов	методов и способов подбора нормативной и иной юридически значимой информации при подготовке дипломного проекта (работы)	грамотно подбирать необходимое законодательство и материалы судебной практики при подготовке дипломного проекта (работы)	поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов при подготовке дипломного проекта (работы)
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	правил составления и оформления юридических документов	составлять проекты юридических документов	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий и справочно-правовых систем
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	основных требований, которым должны соответствовать юридические документы, касающиеся деятельности организаций и физических лиц	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых и локальных актов, касающихся обеспечения деятельности организаций и оказания	разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

		юридической помощи физическим лицам и их объединениям	

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Уровень сформированности компетенций на различных этапах их формирования у обучающихся, в зависимости от полученных результатов оценивания, характеризуется как (или/или/или):

1. **ПОВЫШЕННЫЙ**
2. **БАЗОВЫЙ**
3. **ПОРОГОВЫЙ**
4. **НЕДОСТАТОЧНЫЙ**

Критерии оценивания компетенций (признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю), представлены в табл.

Уровни сформированности компетенций и критерии их оценивания

Характеристика уровня сформированности компетенции	Результат обучения	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций
ПОВЫШЕННЫЙ	**Иметь практический опыт**	Обучающийся **имеет высокий уровень практического опыта:** выбора способов решения задач и методов исследования проблемы дипломного проекта (работы); выбора и использования средств поиска, анализа и интерпретации необходимой информации, в том числе с применением современных информационных технологий, для выполнения профессиональных задач при подготовке дипломного проекта (работы); использования знаний по правовой грамотности в области профессиональной деятельности; командной работы для решения профессиональных задач; использования различных методов и способов коммуникации на государственном языке в сфере профессиональной деятельности юриста; нетерпимого отношения к проявлению признаков коррупционного поведения в области профессиональной деятельности, оценки и принятия решений, определяющих стратегию поведения, с учетом традиционных общечеловеческих ценностей; сохранения окружающей природной среды; поддержания необходимого уровня физической подготовки в процессе профессиональной деятельности; грамотного применения профессиональной документации при подготовке дипломного проекта (работы); осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач при подготовке дипломного проекта (работы); подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; участия в реализации мероприятий по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации субъектами права; систематизации и обобщения законодательства и правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; в области оценки правонарушений, определения подведомственности рассмотрения дел; навыками ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи; решения

		конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов организаций, физических лиц и их объединений; поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов при подготовке дипломного проекта (работы); подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий и справочно-правовых систем; разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
	Знать	Обучающийся **отлично знает:** основные источники информации и ресурсы для решения профессиональных задач / проблемной ситуации; основные способы решения задач / проблемы при подготовке дипломного проекта (работы); методы сбора, обработки и анализа информации; информационные технологии применяемые для решения профессиональных задач; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основные правила взаимодействия и работы в коллективе; основные методы и способы коммуникации на государственном языке; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы здорового образа жизни для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности; правила пользования в профессиональной деятельности документацией на государственном и иностранном языках; основные понятия и категории, касающиеся интерпретационной деятельности; основные виды толкования норм права; основные приемы и способы толкования права; принципы и правила толкования норм права; сущность и содержание норм права; понятия, виды и формы реализации норм права; способы реализации норм права; правила оформления и составления юридических документов, основные способы и формы контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права; порядок осуществления контроля соблюдения законодательства РФ; основные характеристики правонарушений и преступлений в области профессиональной деятельности; способы обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; основные способы оценки противоправного поведения в рамках действующего законодательства; порядок и правила определения

		подведомственности рассмотрения дел по законодательству РФ; основные виды и формы документов, используемые в юридической практике; основные правила документооборота, особенностей правового регулирования отношений в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; особенности осуществления защиты прав организаций, физических лиц и их объединений; методы и способы подбора нормативной и иной юридически значимой информации при подготовке дипломного проекта (работы); правила составления и оформления юридических документов; основные требования, которым должны соответствовать юридические документы, касающиеся деятельности организаций и физических лиц
	Уметь	Обучающийся **свободно умеет:** анализировать задачи, применять различные способы и методы ее решения; использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации при подготовке дипломного проекта (работы); выделять наиболее значимое в перечне информации; использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности юриста; планировать собственное профессиональное и личностное развитие; использовать полученные знания по правовой и финансовой грамотности при подготовке дипломного проекта (работы); работать в коллективе и взаимодействовать с членами коллектива для наиболее эффективного решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли, используя специальную терминологию; аргументировать свою позицию; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; соблюдать нормы экологической безопасности; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; осуществлять анализ профессиональной документации на государственном и иностранном языках; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; 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 решать юридические проблемы при подготовке дипломного проекта (работы); применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и

		оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов; выявлять нарушения законодательства в различных ситуациях; ориентироваться в системе и структуре органов, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства РФ; анализировать и систематизировать нормативные акты по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; определять признаки противоправного поведения; осуществлять квалификацию правонарушений и преступлений; определять подведомственность рассмотрения дел; осуществлять подготовку пакета документов в рамках поставленной задачи; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие правоотношения в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; грамотно подбирать необходимое законодательство и материалы судебной практики при подготовке дипломного проекта (работы); составлять проекты юридических документов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых и локальных актов, касающихся обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям
БАЗОВЫЙ	**Иметь практический опыт**	Обучающийся **имеет относительно высокий уровень практического опыта:** выбора способов решения задач и методов исследования проблемы дипломного проекта (работы); выбора и использования средств поиска, анализа и интерпретации необходимой информации, в том числе с применением современных информационных технологий, для выполнения профессиональных задач при подготовке дипломного проекта (работы); использования знаний по правовой грамотности в области профессиональной деятельности; командной работы для решения профессиональных задач; использования различных методов и способов коммуникации на государственном языке в сфере профессиональной деятельности юриста; нетерпимого отношения к проявлению признаков коррупционного поведения в области профессиональной деятельности, оценки и принятия решений, определяющих стратегию поведения, с учетом традиционных общечеловеческих ценностей; сохранения окружающей природной среды; поддержания необходимого уровня физической подготовки в процессе профессиональной деятельности;

		грамотного применения профессиональной документации при подготовке дипломного проекта (работы); осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач при подготовке дипломного проекта (работы); подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; участия в реализации мероприятий по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации субъектами права; систематизации и обобщения законодательства и правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; в области оценки правонарушений, определения подведомственности рассмотрения дел; навыками ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи; решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов организаций, физических лиц и их объединений; поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов при подготовке дипломного проекта (работы); подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий и справочно-правовых систем; разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
	Знать	Обучающийся **в целом знает:** основные источники информации и ресурсы для решения профессиональных задач / проблемной ситуации; основные способы решения задач / проблемы при подготовке дипломного проекта (работы); методы сбора, обработки и анализа информации; информационные технологии применяемые для решения профессиональных задач; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основные правила взаимодействия и работы в коллективе; основные методы и способы коммуникации на государственном языке; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы здорового образа жизни для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности; правила пользования в профессиональной деятельности документацией на государственном и иностранном языках; основные понятия и категории, касающиеся интерпретационной

		деятельности; основные виды толкования норм права; основные приемы и способы толкования права; принципы и правила толкования норм права; сущность и содержание норм права; понятия, виды и формы реализации норм права; способы реализации норм права; правила оформления и составления юридических документов, основные способы и формы контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права; порядок осуществления контроля соблюдения законодательства РФ; основные характеристики правонарушений и преступлений в области профессиональной деятельности; способы обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; основные способы оценки противоправного поведения в рамках действующего законодательства; порядок и правила определения подведомственности рассмотрения дел по законодательству РФ; основные виды и формы документов, используемые в юридической практике; основные правила документооборота, особенностей правового регулирования отношений в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; особенности осуществления защиты прав организаций, физических лиц и их объединений; методы и способы подбора нормативной и иной юридически значимой информации при подготовке дипломного проекта (работы); правила составления и оформления юридических документов; основные требования, которым должны соответствовать юридические документы, касающиеся деятельности организаций и физических лиц
	Уметь	Обучающийся **умеет:** анализировать задачи, применять различные способы и методы ее решения; использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации при подготовке дипломного проекта (работы); выделять наиболее значимое в перечне информации; использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности юриста; планировать собственное профессиональное и личностное развитие; использовать полученные знания по правовой и финансовой грамотности при подготовке дипломного проекта (работы); работать в коллективе и взаимодействовать с членами коллектива для наиболее эффективного решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли, используя специальную терминологию; аргументировать свою позицию; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; соблюдать нормы экологической безопасности;

		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; осуществлять анализ профессиональной документации на государственном и иностранном языках; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; 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 решать юридические проблемы при подготовке дипломного проекта (работы); применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов; выявлять нарушения законодательства в различных ситуациях; ориентироваться в системе и структуре органов, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства РФ; анализировать и систематизировать нормативные акты по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; определять признаки противоправного поведения; осуществлять квалификацию правонарушений и преступлений; определять подведомственность рассмотрения дел; осуществлять подготовку пакета документов в рамках поставленной задачи; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие правоотношения в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; грамотно подбирать необходимое законодательство и материалы судебной практики при подготовке дипломного проекта (работы); составлять проекты юридических документов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых и локальных актов, касающихся обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ПОРОГОВЫЙ	**Иметь практический опыт**	Обучающийся **имеет относительно невысокий уровень практического опыта:** выбора способов решения задач и методов исследования проблемы дипломного проекта (работы); выбора и использования средств поиска, анализа и интерпретации

		необходимой информации, в том числе с применением современных информационных технологий, для выполнения профессиональных задач при подготовке дипломного проекта (работы); использования знаний по правовой грамотности в области профессиональной деятельности; командной работы для решения профессиональных задач; использования различных методов и способов коммуникации на государственном языке в сфере профессиональной деятельности юриста; нетерпимого отношения к проявлению признаков коррупционного поведения в области профессиональной деятельности, оценки и принятия решений, определяющих стратегию поведения, с учетом традиционных общечеловеческих ценностей; сохранения окружающей природной среды; поддержания необходимого уровня физической подготовки в процессе профессиональной деятельности; грамотного применения профессиональной документации при подготовке дипломного проекта (работы); осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач при подготовке дипломного проекта (работы); подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; участия в реализации мероприятий по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации субъектами права; систематизации и обобщения законодательства и правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; в области оценки правонарушений, определения подведомственности рассмотрения дел; навыками ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи; решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов организаций, физических лиц и их объединений; поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов при подготовке дипломного проекта (работы); подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий и справочно-правовых систем; разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
	Знать	Обучающийся **недостаточно хорошо знает:** основные источники информации и ресурсы для решения профессиональных задач / проблемной ситуации; основные способы решения задач / проблемы при подготовке дипломного проекта (работы); методы сбора, обработки и анализа информации; информационные технологии

		применяемые для решения профессиональных задач; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основные правила взаимодействия и работы в коллективе; основные методы и способы коммуникации на государственном языке; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы здорового образа жизни для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности; правила пользования в профессиональной деятельности документацией на государственном и иностранном языках; основные понятия и категории, касающиеся интерпретационной деятельности; основные виды толкования норм права; основные приемы и способы толкования права; принципы и правила толкования норм права; сущность и содержание норм права; понятия, виды и формы реализации норм права; способы реализации норм права; правила оформления и составления юридических документов, основные способы и формы контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права; порядок осуществления контроля соблюдения законодательства РФ; основные характеристики правонарушений и преступлений в области профессиональной деятельности; способы обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; основные способы оценки противоправного поведения в рамках действующего законодательства; порядок и правила определения подведомственности рассмотрения дел по законодательству РФ; основные виды и формы документов, используемые в юридической практике; основные правила документооборота, особенностей правового регулирования отношений в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; особенности осуществления защиты прав организаций, физических лиц и их объединений; методы и способы подбора нормативной и иной юридически значимой информации при подготовке дипломного проекта (работы); правила составления и оформления юридических документов; основные требования, которым должны соответствовать юридические документы, касающиеся деятельности организаций и физических лиц

	Уметь	Обучающийся **недостаточно хорошо умеет:** анализировать задачи, применять различные способы и методы ее решения; использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации при подготовке дипломного проекта (работы); выделять наиболее значимое в перечне информации; использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности юриста; планировать собственное профессиональное и личностное развитие; использовать полученные знания по правовой и финансовой грамотности при подготовке дипломного проекта (работы); работать в коллективе и взаимодействовать с членами коллектива для наиболее эффективного решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли, используя специальную терминологию; аргументировать свою позицию; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; соблюдать нормы экологической безопасности; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; осуществлять анализ профессиональной документации на государственном и иностранном языках; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; 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 решать юридические проблемы при подготовке дипломного проекта (работы); применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов; выявлять нарушения законодательства в различных ситуациях; ориентироваться в системе и структуре органов, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства РФ; анализировать и систематизировать нормативные акты по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; определять признаки противоправного поведения; осуществлять квалификацию правонарушений и преступлений; определять подведомственность рассмотрения дел; осуществлять подготовку пакета

		документов в рамках поставленной задачи; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие правоотношения в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; грамотно подбирать необходимое законодательство и материалы судебной практики при подготовке дипломного проекта (работы); составлять проекты юридических документов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых и локальных актов, касающихся обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	**Иметь практический опыт**	Обучающийся **имеет низкий уровень практического опыта:** выбора способов решения задач и методов исследования проблемы дипломного проекта (работы); выбора и использования средств поиска, анализа и интерпретации необходимой информации, в том числе с применением современных информационных технологий, для выполнения профессиональных задач при подготовке дипломного проекта (работы); использования знаний по правовой грамотности в области профессиональной деятельности; командной работы для решения профессиональных задач; использования различных методов и способов коммуникации на государственном языке в сфере профессиональной деятельности юриста; нетерпимого отношения к проявлению признаков коррупционного поведения в области профессиональной деятельности, оценки и принятия решений, определяющих стратегию поведения, с учетом традиционных общечеловеческих ценностей; сохранения окружающей природной среды; поддержания необходимого уровня физической подготовки в процессе профессиональной деятельности; грамотного применения профессиональной документации при подготовке дипломного проекта (работы); осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач при подготовке дипломного проекта (работы); подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; участия в реализации мероприятий по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации субъектами права; систематизации и обобщения законодательства и правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; в области оценки правонарушений, определения подведомственности рассмотрения дел; навыками ведения

		документооборота при оказании профессиональной юридической помощи; решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов организаций, физических лиц и их объединений; поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов при подготовке дипломного проекта (работы); подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий и справочно-правовых систем; разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
	Знать	Обучающийся **не знает:** основные источники информации и ресурсы для решения профессиональных задач / проблемной ситуации; основные способы решения задач / проблемы при подготовке дипломного проекта (работы); методы сбора, обработки и анализа информации; информационные технологии применяемые для решения профессиональных задач; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основные правила взаимодействия и работы в коллективе; основные методы и способы коммуникации на государственном языке; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основы здорового образа жизни для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности; правила пользования в профессиональной деятельности документацией на государственном и иностранном языках; основные понятия и категории, касающиеся интерпретационной деятельности; основные виды толкования норм права; основные приемы и способы толкования права; принципы и правила толкования норм права; сущность и содержание норм права; понятия, виды и формы реализации норм права; способы реализации норм права; правила оформления и составления юридических документов, основные способы и формы контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права; порядок осуществления контроля соблюдения законодательства РФ; основные характеристики правонарушений и преступлений в области профессиональной деятельности; способы обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; основные способы оценки противоправного поведения в рамках действующего законодательства; порядок и

		правила определения подведомственности рассмотрения дел по законодательству РФ; основные виды и формы документов, используемые в юридической практике; основные правила документооборота, особенностей правового регулирования отношений в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; особенности осуществления защиты прав организаций, физических лиц и их объединений; методы и способы подбора нормативной и иной юридически значимой информации при подготовке дипломного проекта (работы); правила составления и оформления юридических документов; основные требования, которым должны соответствовать юридические документы, касающиеся деятельности организаций и физических лиц
	Уметь	Обучающийся **не умеет:** анализировать задачи, применять различные способы и методы ее решения; использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации при подготовке дипломного проекта (работы); выделять наиболее значимое в перечне информации; использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности юриста; планировать собственное профессиональное и личностное развитие; использовать полученные знания по правовой и финансовой грамотности при подготовке дипломного проекта (работы); работать в коллективе и взаимодействовать с членами коллектива для наиболее эффективного решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли, используя специальную терминологию; аргументировать свою позицию; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; соблюдать нормы экологической безопасности; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; осуществлять анализ профессиональной документации на государственном и иностранном языках; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; 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 решать юридические проблемы при подготовке дипломного проекта (работы); применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и

		оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов; выявлять нарушения законодательства в различных ситуациях; ориентироваться в системе и структуре органов, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства РФ; анализировать и систематизировать нормативные акты по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и правонарушений; определять признаки противоправного поведения; осуществлять квалификацию правонарушений и преступлений; определять подведомственность рассмотрения дел; осуществлять подготовку пакета документов в рамках поставленной задачи; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие правоотношения в области обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям; грамотно подбирать необходимое законодательство и материалы судебной практики при подготовке дипломного проекта (работы); составлять проекты юридических документов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых и локальных актов, касающихся обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям

9.3. Описание шкал оценивания

Для проведения **промежуточной** аттестации по производственной практике (преддипломной) используется **зачет с оценкой.**

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (дифференцированный зачет)	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"

9.4. Критерии и процедуры оценивания результатов прохождения производственной практики (преддипломной), характеризующие этапы формирования компетенций

Итоговой формой контроля результатов прохождения практики является зачет с оценкой (**дифференцированный зачет).**

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами профильной организации при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей по практической подготовке от профильной организации и Колледжа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики с места проведения практики на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику (планом практики).

По результатам практики руководителями по практической подготовке от профильной организации и от Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, а также характеристика с места проведения практики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, в соответствие с рабочей программой практики и заданием на практику.

По результатам практики обучающимся составляется отчет о прохождении практики, который утверждается профильной организацией и подлежит защите в форме индивидуального собеседования.

Деятельность обучающегося оценивается с учетом эффективности самостоятельной работы, творческого подхода к практике, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества отчетной документации и трудовой дисциплины.

Обучающийся в последний день практики защищает отчет о прохождении практики на базе образовательного учреждения.

Для оценивания результатов практики используются следующие процедуры и технологии: индивидуальное собеседование по представленному отчету о прохождении практики (защита отчета по практике).

Методика оценивания

При проведении зачета с оценкой (**дифференцированного зачета)** по практике показатель уровня сформированности компетенций обучающегося в ходе прохождения практики определяется с учетом следующих критериев:

-уровень понимания программного материала;

-уровень устного доклада по содержанию отчета о прохождении практики; логическая последовательность, полнота, правильность и конкретность ответов в ходе защиты отчета о прохождении практики, включая ответы на дополнительные уточняющие вопросы (задания);

-полнота и обоснованность результатов практики, отраженных в дневнике практики и в отчете о прохождении практики; наличие объективных практических результатов, характеризующих уровень сформированности компетенций;

-наличие приложений к дневнику практики и (или) отчету о прохождении практики, подтверждающих освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при прохождении практики;

-уровень владения основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой;

-среднее арифметическое значение всех оценок аттестационного листа, подтверждающих уровень освоения профессиональных компетенций обучающимся в ходе практики;

-рекомендуемая оценка обучающегося, содержащаяся в характеристике с места проведения практики.

Критерии оценивания

Во время аттестации обучающегося по результатам прохождения практики происходит оценивание результатов практики по следующим критериям:

Оценка **«отлично»** (уровень сформированности компетенций «**ПОВЫШЕННЫЙ**») ставится обучающемуся, который продемонстрировал: понимание программного материала; успешно защитил отчет о прохождении практики, при наличии объективных практических результатов, характеризующих уровень сформированности компетенций (аттестационный лист, характеристика); продемонстрировал логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты отчета, включая дополнительные уточняющие вопросы.

Обучающимся был подготовлен выполненный на высоком уровне, развернутый, грамотный, технически правильно оформленный отчет о прохождении практики, отражающий этапы прохождения практики. Обучающимся представлен дневник практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, в соответствие с рабочей программой практики и заданием на практику, включающий в себя приложения: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, а также другие документы, подтверждающие освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при прохождении практики.

Оценка **«хорошо»** (уровень сформированности компетенций **«БАЗОВЫЙ»**) ставится обучающемуся, который продемонстрировал: понимание программного материала; достаточно успешно защитил отчет о прохождении практики, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенций (аттестационный лист, характеристика); продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы в ходе защиты отчета, включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам вопроса.

Обучающимся был подготовлен технически правильно оформленный отчет о прохождении практики, выполненный на относительно высоком уровне, отражающий основные этапы прохождения практики. Обучающимся представлен дневник практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, в соответствие с программой практики и заданием на практику, включающий в себя достаточное количество приложений (не менее трех).

Оценка **«удовлетворительно»** (уровень сформированности компетенции **«ПОРОГОВЫЙ»**) ставится обучающемуся, который продемонстрировал: понимание основного программного материала; защитил, с устранением ошибок отчет о прохождении практики, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенций (аттестационный лист, характеристика); без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты отчета при наводящих вопросах преподавателя

Обучающимся был подготовлен отчет о прохождении практики. Обучающимся представлен дневник практики, в основном отражающий объем выполненных работ, включающий в себя незначительное число приложений или приложений, не отражающих выполненные работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** (уровень сформированности компетенции «**НЕДОСТАТОЧНЫЙ**») ставится обучающемуся, который продемонстрировал: непонимание основного программного материала; не смог защитить отчет о прохождении практики; при наличии грубых ошибок дал неправильные ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты отчета при наводящих вопросах преподавателя.

Обучающимся был подготовлен технически неправильно оформленный отчет о

прохождении практики, либо представлен отчет, не отражающий результаты прохождения практики. Обучающимся представлен дневник практики, в котором не отражен объем выполненных работ, дневник не включает приложений.

Аттестация по итогам практики проводится **с учетом всех вышеперечисленных критериев.**

Общая положительная оценка возможна при условии выполнения программы практики в полном объеме, своевременной сдаче руководителю по практической подготовке от Колледжа отчетной документации, защите результатов практики.

За прохождение производственной практики обучающемуся выставляется в зачетную ведомость оценка по пятибалльной системе.

9.5. Типовое контрольное задание на производственную практику (преддипломную)

№ п/п	Этапы практики	Содержание задания (перечень мероприятий)	Компетенции	Отметка выполнения задания руководителем по практической подготовке
Практика в юридическом отделе, службе, управлении организации (учреждения)				
1	**Подготовительный**	1. Пройти производственный инструктаж (по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности). 2. Ознакомиться со структурой организации, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы, Уставом, нормативным регулированием деятельности и др. 3. Изучить порядок получения сведений и документов, необходимых для написания отчета по практике в подразделениях организации.	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09	
2	**Основной**	1. Ознакомиться с практикой работы подразделения организации, деятельность которого связана с темой дипломного проекта (работы). Определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации, какую – из других информационных источников (нормативных правовых актов, учебной и научной литературы, материалов судебной практики). 2. Дать характеристику объекта практики с точки зрения темы дипломного проекта (работы). Охарактеризовать методологический аппарат, подобрать, систематизировать и изучить необходимые научные и эмпирические материалы, формирующие базу научного исследования. 3. Собрать фактический и нормативный материала по теме исследования, связанного с местом практики.	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.2.1 ПК.2.2	

		4. Изучить и систематизировать нормативные правовые акты и иные материалы по теме дипломного проекта (работы), проанализировать правоприменительную практику в рамках прохождения практики, связанную с тематикой дипломного проекта (работы). 5. Выявить, проанализировать, и описать существующие проблемы правового регулирования и правоприменительной практики в исследуемой сфере. 6. Выработать научно-обоснованные практические выводы по исследованию, в том числе предложения по совершенствованию действующего законодательства.	ПК.2.3 ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3 ПК.3.4 ПК.3.5	
4	**Заключительный**	1. Подготовить отчет по результатам прохождения практики. 2. Подписать документы практики в организации, в которой практика была пройдена. 3. Подготовиться к промежуточной аттестации по итогам практики.	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3 ПК.3.4 ПК.3.5	

10. Ресурсное обеспечение

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов

№ п/п	Вид учебного издания	Наименование литературы
		1. Основная литература
1.	Учебник	Волков, А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544550
2.	Учебник	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
3.	Учебник	Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17974-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536725
4.	Учебник	Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536988
5.	Учебник	Сверчков, В. В. Уголовное право: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16659-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538661
6.	Учебник	Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.]; под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545012
7.	Учебник	Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17475-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537621

8.	Учебник	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). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537360
9.	Учебник	Крохина, Ю. А. Налоговое право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. А. Крохина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14986-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538586
10.	Учебное пособие	Власов, А. А. Арбитражный процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17541-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539061
11.	Учебное пособие	Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540675 (дата обращения: 04.07.2024).
		2. Дополнительная литература
1.	Учебник	Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537330
2.	Учебник	Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.]; под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537118
3.	Учебник	Корнеева, И. Л. Семейное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4550-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536606
4.	Учебник	Нотариат: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. О. Иншакова [и др.]; под общей редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18215-6. — Текст: электронный //

		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534543
5.	Учебное пособие	Уголовно-процессуальные акты: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Стародубова [и др.]; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18411-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535112
6.	Учебное пособие	Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19393-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556406
7.	Учебное пособие	Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 146 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17117-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541724
8.	Учебное пособие	Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова, Е. Г. Джиоева; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18779-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545700
9.	Монография	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
10.	Монография	Выборнова, Е. С. Предмет гражданско-правового договора: монография / Е. С. Выборнова, Н. С. Александрова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 160 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11022-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495029
11.	Практикум	Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534529
12.	Практикум	Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. — (Профессиональное

		образование). — ISBN 978-5-534-18192-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534512
13.	Практикум	Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/551714

Перечень нормативных правовых актов

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС Консультант Плюс
2. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (ред. от 06.04.2024) // СПС Консультант Плюс
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024) // СПС Консультант Плюс
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 06.04.2024, с изм. от 04.06.2024) // СПС Консультант Плюс
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 29.05.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2024) // СПС Консультант Плюс
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 12.06.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2024) // СПС Консультант Плюс
7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ//СПС Консультант Плюс
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ//СПС Консультант Плюс
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ//СПС Консультант Плюс
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ//СПС Консультант Плюс
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ//СПС Консультант Плюс
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ//СПС Консультант Плюс
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ//СПС Консультант Плюс
14. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ//СПС Консультант Плюс
15. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022)"О судебной системе Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023) // СПС Консультант Плюс
16. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс
17. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 04.08.2023)"О полиции"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024) // СПС Консультант Плюс
18. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ (ред. от 01.07.2021)"О мировых судьях в Российской Федерации"// СПС Консультант Плюс
19. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ (ред. от 29.05.2024) "Об исполнительном производстве" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2024) // СПС

Консультант Плюс

20. Федеральный закон от 24.07.2002 № 102-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О третейских судах в Российской Федерации" // СПС Консультант Плюс

21. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 29.05.2024) "О прокуратуре Российской Федерации" // СПС Консультант Плюс

22. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» //СПС Консультант Плюс

23. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» //СПС Консультант Плюс

24. Федеральный закона от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» //СПС Консультант Плюс

25. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» //СПС Консультант Плюс

26. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» //СПС Консультант Плюс

27. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС Консультант Плюс

28. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» //СПС Консультант Плюс

29. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» //СПС Консультант Плюс

30. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» //СПС Консультант Плюс

31. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» //СПС Консультант Плюс

32. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) //СПС Консультант Плюс

33. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» //СПС Консультант Плюс

34. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» //СПС Консультант Плюс

Материалы судебной практики

35.Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 1 (2024) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 29.05.2024) //СПС Консультант Плюс

36. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 3 (2023) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2023) //СПС Консультант Плюс

37.Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 2 (2023) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 19.07.2023) //СПС Консультант Плюс

10.2. Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Название ресурса	Адрес в Интернете
1.	Сервис «Антиплагиат»	Antiplagiat ReportViewer - предназначен для просмотра отчетов, сформированных в кабинете пользователя во время проверки документов на наличие заимствований в т.ч. и без подключения к интернету (офлайн-просмотр), режим доступа: http://lawacademy.antiplagiat.ru/index.aspx
2.	Интегрированная образовательная	обеспечивает доступ обучающимся и работникам к базе электронных учебно-методических комплексов, средств

	среда системы дистанционного обучения (СДО) Mirapolis	тестирования, интерактивных дидактических инструментов обучения, режим доступа: http://lawinst.sdo.mirapolis.ru/sdo-lawinst/
3.	Образовательная платформа ЮРАЙТ	www.urait.ru
4.	Сайты справочных правовых систем	www.garant.ru www.consultant.ru www.kodeks.ru www.pravo.gov.ru
5.	Статистика	Судебная статистика Судебного департамента при Верховном Суде РФ: http://www.cdep.ru/index.php?id=5 Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ: http://crimestat.ru/
6.	Официальные сайты государственных органов	**Федеральные органы законодательной, исполнительной и судебной власти:** Президент Российской Федерации: http://president.kremlin.ru/ Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: http://council.gov.ru/ Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: http://duma.gov.ru/ Правительство Российской Федерации: http://www.government.ru/ Конституционный Суд РФ http://www.ksrf.ru/ Федеральные арбитражные суды РФ http://www.arbitr.ru/ Верховный Суд РФ http://www.supcourt.ru/ Судебный департамент при Верховном суде РФ http://www.cdep.ru/ **Федеральные министерства:** Министерство внутренних дел Российской Федерации: http://mvd.ru/ Министерство юстиции Российской Федерации: https://minjust.gov.ru Министерство обороны Российской Федерации: http://www.mil.ru/ **Федеральные службы:** Федеральная служба безопасности Российской Федерации: http://www.fsb.ru/ Федеральная служба исполнения наказаний: http://www.fsin.su/ Служба внешней разведки Российской Федерации: http://svr.gov.ru/ Федеральная служба государственной статистики: http://www.gks.ru/

11. Описание материально-технической базы

При организации практической подготовки профильные организации создают обучающимся условия для реализации практики, предоставляют оборудованные рабочие места и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные

виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Разработчики: Ю.Л. Абрамов

Приложения 1
Формы отчетности по производственной практике

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося факультета (отделения) среднего профессионального образования

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа: _____

Вид практики: _____

Место проведения практики: _____
(наименование профильной организации)

_____

Срок начала практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20___ г.

Срок окончания практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке от Института (филиала)_____
(Ф.И.О., должность)

_____

Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

_____

м.п. профильной организации

Москва 20___

Работа обучающегося

№ п/п	Дата	Краткое содержание мероприятий по выполнению видов работ	Примечание
1.			
2.			
3.			
…			
…			

Обучающийся _____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Проверено:
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____ » _____ 20___ г.

м.п. профильной организации

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

обучающегося факультета (отделения) среднего профессионального образования

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа: _____

Вид практики: _____

№ п/п	Наименование объектов контроля и оценки (виды работ)	Перечень компетенций [1]	Оценка
1.	Ознакомление со спецификой организации, в которой проходит практика (структура, Устав, полномочия, управление, нормативное регулирование, клиентская база и др.)	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09	
2.	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики (определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации – базы практики, какую – из других информационных источников)	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5	
3.	Характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломного проекта (работы) (определить объем информации, которую можно получить в организации – базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.)	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5	
4.	Выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы дипломного проекта (работы) (определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные)	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5	
5.	Сбор фактического и нормативного материала по теме исследования	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08;	

[1] Перечень профессиональных компетенций может выбираться согласно выбранной теме дипломного проекта (работы).

		ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5	
6.	Анализ, систематизация и обобщение собранной информации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5	
7.	Оформление практической части выпускной квалификационной работы	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5	

Заключение: обучающийся за время производственной практики (преддипломной) продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями. (нужное подчеркнуть)

Рекомендации и пожелания обучающемуся и Институту:
_____
_____

Руководитель по практической подготовке
от Института (филиала) _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п. профильной организации

Характеристика с места проведения практики

(заполняется руководителем практики от профильной организации)

Настоящая характеристика дана обучающемуся

_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____

Место проведения практики: _____

(наименование профильной организации)

_____

Срок начала практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20__ г.

Срок окончания практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20_ г.

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций_____

Замечания по практике: **не имеет (имеет)**

(нужное подчеркнуть)

Оценка работы обучающегося руководителем по практической подготовке от профильной организации:

Рекомендую оценить результат практики обучающегося

_____

(Ф.И.О.)

на _____ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

Руководитель по практической подготовке

от профильной организации _____ /_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

м.п. профильной организации

Заполняется руководителем практики от Института (филиала)

Итоговая оценка по практике

_____

Руководитель по практической подготовке

от Института (филиала) _____ /_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Факультет (отделение) среднего профессионального образования

ЦМК профессиональных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации
м.п._____
_____
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)
«____» _____20__ г.

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Место проведения практики: _____
(наименование профильной организации)
_____

Срок начала практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20__ г.

Срок окончания практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20_ г.

Руководитель по практической подготовке
от Института (филиала) _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Обучающийся _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Группа: _____

Москва 20__