

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 28.03.2025 16:02:19  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

|                       |                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------|
| вид практики / модуль | <b>ПП.02.01 Производственная практика по ПМ.02</b> |
| способ проведения     | <b>Правоохранительная деятельность</b>             |
|                       | <b>Выездная</b>                                    |

специальность

|                 |                            |
|-----------------|----------------------------|
| <b>40.02.04</b> | <b>Юриспруденция</b>       |
| код             | наименование специальности |

Уровень подготовки

|                |
|----------------|
| <b>базовый</b> |
|----------------|

Стерлитамак 2025

### **1 Область применения**

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения практики образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция)

### **2 Объекты оценивания – результаты освоения практики**

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

| Код     | Наименование результата обучения                                                                                                                                  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.1. | Осуществлять контроль соблюдения законодательства                                                                                                                 |
| ПК 2.2  | Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений |
| ПК 2.3  | Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.                                                                   |

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

**иметь практический опыт:**

-информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;

-приема и регистрации заявлений и документов граждан;  
формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

-выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления

**уметь:**

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
  - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
  - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
  - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
  - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в особенной части Уголовного кодекса;
- анализировать уголовное и уголовнопроцессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

### **-3.Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой, образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 *Юриспруденция* . и рабочей программой практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1 Формы текущего контроля**

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

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

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

#### **3.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по учебной практике – зачет с оценкой.

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

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

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

#### **4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- *соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;*
- *оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;*
- *наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);*
- *оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;*
- *оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*
- *запись в характеристике об освоении компетенций при выполнении работ на практике;*
- *количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.*

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

#### **5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
Стерлитамакский филиал  
Колледж

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ О \_\_\_\_\_<sup>1</sup> ПРАКТИКЕ

По ПМ.....

студента \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

\_\_\_\_\_

Срок проведения практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Стерлитамак – 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

|                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Фамилия, инициалы,<br>должность руководителя<br>практики колледжа                            |  |
| Полное наименование базы<br>практики                                                         |  |
| Наименование структурного<br>подразделения базы практики                                     |  |
| Адрес базы практики (индекс,<br>субъект РФ, район,<br>населенный пункт, улица,<br>дом, офис) |  |
| Фамилия, инициалы,<br>должность руководителя<br>практики от профильной<br>организации        |  |
| Телефон руководителя<br>практики от базы практики                                            |  |

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Специальности:

Срок практики:

Вид практики:

### Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

### Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от колледжа

/

Руководитель практики

от базы практики

/

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА  
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент \_\_\_\_\_

| Дата | Характер работы, название инструкции<br>по технике безопасности | Должность, Фамилия<br>И.О. |
|------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |
|      |                                                                 |                            |

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

| П<br>№<br>пп<br>/п | Наименование работ | Календарные сроки |           | Руководитель<br>практики от базы<br>практики |
|--------------------|--------------------|-------------------|-----------|----------------------------------------------|
|                    |                    | начало            | окончание |                                              |
| 1                  |                    |                   |           |                                              |
| 2                  |                    |                   |           |                                              |
| 3                  |                    |                   |           |                                              |
| 4                  |                    |                   |           |                                              |
| 5                  |                    |                   |           |                                              |
| 6                  |                    |                   |           |                                              |

Студент

/

Руководитель практики от  
базы практики

/

### 3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

[illegible]

#### 4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С «                    » 20 г. по «                    » 20 г.

This image shows a full page of white paper with horizontal black lines, resembling notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

# Студент

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по \_\_\_\_\_ практике

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Успешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику

По

профессиональн

ому модулю

в объеме \_\_\_\_\_

в период \_\_\_\_\_

в организации \_\_\_\_\_

### Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

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

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

\_\_\_\_\_

(освоены / не освоены)

Руководитель

практики

от базы практики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г

М.п.

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО, должность

Руководитель

практики

от колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО, должность

## 5. ОТЗЫВ О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

с «          »            20       г. по «          »            20       г.

[illegible]

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики  
от базы практики

ПОДПИСЬ

ФИО руководителя

М.П.

## 6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики  
от базы практики

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО руководителя

М.П.

## **7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

(заполняется руководителем практики от колледжа)

---

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

оценка прописью

«      » 20 г.

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

## ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ ПО ПРАКТИКЕ ПП.02.01

**специальности 40.02.04 «Юриспруденция»**

### Критерии оценивания ответа на вопросы по зачет с оценкой.

Ответ на вопросы по зачету с оценкой оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Третий вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания трех вопросов оценка соответствует средней.

1. Что включает в себя понятие Уголовное право?
2. Структура Уголовного права
3. Принципы Уголовного права
3. Понятие уголовного процесса, его сущность и назначение
4. Уголовно-процессуальный закон. Принципы уголовного судопроизводства
5. Участники уголовного судопроизводства
6. Меры уголовно-процессуального принуждения
7. Предварительное следствие
8. Действие уголовно-процессуального закона во времени, в пространстве и по лицам.
9. Уголовно-процессуальный кодекс РФ - основной законодательный акт уголовно-процессуального судопроизводства, его содержание и структурные части.
10. Обвиняемый, защитник, потерпевший. Их полномочия в уголовном процессе.
11. Иные субъекты в уголовном судопроизводстве. Полномочия и функции в уголовном процессе.
12. Критерии оценки доказательств (допустимость, относимость, достоверность). Классификации доказательств, содержание процесса доказывания и его условные этапы.
13. Методология использования непроцессуальной информации (оперативно-розыскной и др.) в доказывании по делу.
14. Понятие и признаки подследственности. Место производства расследования  
Процессуальный порядок обыска, выемки наложение ареста на имущество.
15. Основания и процессуальный порядок назначения и производства экспертизы
16. Процессуальный порядок предъявления обвинения и допрос обвиняемого.
17. Изменение, дополнение и прекращение ранее предъявленного обвинения.
18. Понятие судебной власти и система органов, осуществляющих ее.
19. Понятие правосудия.
20. Осуществление правосудия только судом.
21. Независимость судей и подчинение их только закону.
22. Порядок наделения судей полномочиями. Приостановление и прекращение полномочий судей.
23. Требования, предъявляемые к кандидатам в судьи.
24. Неприкосновенность судей, присяжных и арбитражных заседателей, гарантии неприкосновенности.
25. Право граждан на судебную защиту.