

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.03.2026 16:24:51
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a18549d136

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПО ПМ 01. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование специальности

Юриспруденция

Квалификация выпускника

юрист

Разработчик (составитель)

преподаватель Малькова Ю.А.

Форма обучения: очная

Стерлитамак 2026

I Паспорт фондов оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Производственная практика по ПМ 01. Правоприменительная деятельность», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Объем часов на самостоятельную работу 108 часов.

1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой дисциплины «Производственная практика ПМ 01. Правоприменительная деятельность»:

практический опыт:

- Осуществления профессионального толкования норм права, определяющих основные понятия, категории, институты гражданско-процессуального, административно-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства.

- Применения норм гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права для решения задач в профессиональной деятельности.

- Применения современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

- Подготовки юридических документов в сфере гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права, в том числе с использованием информационных технологий.

умения:

- Толковать нормы гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального законодательства.

Применять нормы гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права для решения задач в профессиональной деятельности.

- Подготавливать юридические документы в сфере гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права, в том числе с использованием информационных технологий.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

2. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ01 Правоприменительная деятельность и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к

результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики 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.

Примерные тестовые задания:

1. Спецификация комплекта оценочных материалов по выполнению тестовых заданий. Распределение тестовых заданий по компетенциям, по типам и уровням сложности.

Таблица 1. Компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

Таблица 2. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий.

Компетенции	Номер тестового задания	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения, мин.
ПК 1.1	1	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных	базовый	2
	3	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	повышенный	5
	4	Задание закрытого типа на установление соответствия	базовый	2
	5,8	Задание закрытого типа на установление последовательности	базовый	2
	2,6	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	7	Задание открытого типа с развернутым ответом	базовый	2
ПК 1.2.	9,16	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из	повышенный	5

		четырёх предложенных	й	
	10	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	повышенный	5
	11	Задание закрытого типа на установление соответствия	повышенный	5
	12	Задание закрытого типа на установление последовательности	повышенны й	5
	13	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	14,15	Задание открытого типа с развернутым ответом	базовый	2
ПК 1.3	17	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных	повышенны й	5
	18	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	повышенный	5
	19,20	Задание закрытого типа на установление соответствия	повышенны й	5
	21	Задание закрытого типа на установление последовательности	повышенны й	5
	22,23	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	24	Задание открытого типа с развернутым ответом	базовый	2

Таблица 3. Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.
Задания открытого типа на дополнение	Прочитайте текст и дополните фразу
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ

Таблица 4. Система оценивания заданий.

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнения задания)
Задание	Задание комбинированного типа с	Полное совпадение с

1,9,16,17	выбором одного верного ответа из четырех предложенных	верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 3,10,18	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 5,8,12,21	Задание закрытого типа на установление последовательности	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 4,11,19,20	Задание закрытого типа на установление соответствие	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 2,6,13,22,23	Задания открытого типа на дополнение	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
Задание 7,14,15,24	Задание открытого типа с развернутым ответом	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.

Количество баллов	Оценка
-------------------	--------

22-24	5
16-21	4
8-15	3
0-7	2

Время выполнения задания - 63 минуты.

2. Тестовые задания

1. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ. Чем завершается стадия подготовки дела к судебному разбирательству?

- А) вынесением судебного решения
- Б) вынесением судьей определения о назначении даты и времени судебного разбирательства, о чем оповещаются участники процесса
- В) Судья выносит определение о принятии искового заявления к своему производству

Ответ:

2. Дополните фразу: _____- это судебное постановление, вынесенное судьёй единолично на основании заявления о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого имущества от должника

Ответ _____

3. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа

Каким способом может быть обжаловано ответчиком заочное решение:

- А) Ответчик вправе подать в суд, принявший заочное решение, заявление об отмене этого решения суда в течение 7 дней со дня вручения ему копии этого решения.
- Б) Ответчиком заочное решение суда может быть обжаловано в апелляционном порядке в течение одного месяца со дня вынесения определения суда об отказе в удовлетворении заявления об отмене этого решения суда
- В) Ответчик вправе подать в суд, принявший заочное решение, возражения относительно исполнения данного решения в течение 10 дней со дня вручения ему копии этого решения.
- Г) подходят все перечисленные способы обжалования

Ответ:

4. Прочитайте текст и установите соответствие между терминами, используемыми в гражданском процессе, и их краткими определениями.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Термины	Определения
1 Решение суда	А это обращение в суд, которое подается на решение суда первой инстанции, не вступившее в законную силу, содержащее несогласие с вынесенным судебным решением.
2 Апелляционная жалоба	Б Это документ, выдаваемый в установленном законом порядке на основании решения суда, вступившего в законную силу, подлежит предъявлению на принудительное исполнение
3 Исполнительный лист	В Это важный процессуальный документ, который ведется в письменном виде на каждом судебном заседании и отражает весь ход судебного разбирательства, все процессуальные действия
4 Протокол судебного	Г это судебный акт, которым завершается рассмотрение

	заседания	гражданского дела по существу.
--	-----------	--------------------------------

Ответ:

5. Прочитайте текст и установите последовательность.
Распределите последовательность стадий гражданского судопроизводства:

А) вступление решения суда в законную силу и выдача исполнительного листа
 Б) назначение судебного заседания, вынесение решения суда
 В) подача иска в суд
 Г) стадия принятия иска и возбуждения производства по делу

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4

6. Дополните фразу : Стадия _____ - это
 центральная стадия гражданского процесса, в ходе которой дело рассматривается и разрешается по существу. Результаты этой деятельности оформляются в виде судебного решения

Ответ _____

7. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Из каких частей состоит решение суда?
 Необходимо дать эталонный ответ.

Эталонный ответ: _____

8. Прочитайте текст и установите последовательность.
 Распределите в правильной хронологической последовательности этапов судебного разбирательства по гражданскому делу:

А) судебные прения
 Б) подготовительная часть (объявляется состав суда, разъясняются процессуальные права участникам процесса)
 В) допрос сторон, исследование доказательств
 Г) удаление суда в совещательную комнату, оглашение решения суда

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4

9. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ
Кем должен быть подписан протокол судебного заседания:

А) председательствующим судьей и секретарем судебного заседания (или помощником судьи)
 Б) председательствующим судьей и ответчиком
 В) ответчиком и секретарем судебного заседания (или помощником судьи)

Ответ:

10. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа

По каким требованиям может быть вынесен судебный приказ?

А) по требованиям о взыскании задолженности по оплате жилого помещения, расходов на капитальный ремонт и содержание общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг, а также услуг связи;

Б) о взыскании начисленных, но не выплаченных работнику заработной платы, сумм оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) иных сумм, начисленных работнику;

В) о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, не связанное с установлением отцовства, оспариванием отцовства (материнства) или необходимостью привлечения других заинтересованных лиц;

Г) по делам по защите прав потребителей

Ответ:

11. Прочитайте текст и установите соответствие между терминами, используемыми в гражданском процессе, и их определением

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Термин	определение
1 Подведомственность	А Судебный акт, который не разрешает дело по существу, а выносится по процессуальным вопросам (например, о назначении экспертизы или о приостановлении производства).
2 Третье лицо, заявляющее самостоятельные требования	Б Лицо, вступающее в уже начавшийся процесс, которое претендует на предмет спора (на ту же вещь или право) и предъявляет иск к обеим сторонам.
3 Судебное поручение	В Распределение юридических дел между различными органами (судами, арбитражами, нотариусами и т.д.), определяющее, какой орган правомочен рассматривать данное дело
4 Определение суда первой инстанции	Г Поручение одного суда другому (находящемуся в другом городе или районе) о производстве отдельных процессуальных действий, например, допросе свидетеля или осмотре доказательств на месте.

Ответ:

12. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в правильной хронологической последовательности стадии гражданского процесса:

А) стадия апелляционного обжалования

Б) стадия принятия иска и возбуждения производства по гражданскому делу

В) Стадия судебного разбирательства и вынесение судебного решения

Г) стадия исполнения судебного решения, вступившего в законную силу

Д) стадия подготовки дела к судебному разбирательству

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4	5

13. Дополните фразу: _____ - это основное средство фиксации хода судебного заседания с использованием средств аудиозаписи

Ответ: _____
14. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Дать понятие представителя в гражданском процессе. Необходимо дать эталонный ответ. Эталонный ответ: _____
15. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. В какой срок согласно ГПК РФ может быть подана апелляционная жалоба? Необходимо дать эталонный ответ Эталонный ответ: _____
16. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ Решения по каким категориям судебных дел подлежат немедленному исполнению А) судебный приказ или решение суда о взыскании алиментов, восстановлении на работе; о выплате работнику заработной платы в течение трех месяцев; Б) решение о возмещении ущерба, причиненного здоровью В) решение об усыновлении (удочерении) Г) решение суда о признании гражданина умершим Ответ:
17. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ . Приостановление судебного заседания это – А) это перенесение рассмотрения дела по существу на другое судебное заседание, при этом день и время начала следующего судебного заседания сообщаются присутствующим участникам гражданского судопроизводства под расписку Б) это отсрочка продолжения судебного заседания на относительно короткое время, вызываемая главным образом необходимостью отдыха судей или возникновением таких обстоятельств, которые препятствуют продолжению процесса, но могут быть устранены сравнительно быстро. В) это временное прекращение судом процессуальных действий по делу в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих дальнейшему развитию процесса, при этом сторонам, участвующим в деле, не сообщается дата следующего судебного заседания. Ответ:
18. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа Что характерно для упрощенного порядка судебного разбирательства: А) стороны в суд не вызываются, судебное заседание не проводится Б) не ведется протокол судебного заседания, решение судом принимается на основе имеющихся в деле доказательств и возражений В) ответчик может обжаловать решение, вынесенное в порядке упрощенного производства, путем подачи на него замечаний Г) решение, вынесенное в порядке упрощенного производства, является одновременно исполнительным документом Ответ:
19. Прочитайте текст и установите соответствие между терминами, используемыми в

гражданском процессе, и их определением

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

термины	Краткое определение
1 Истец	Лицо, которое вступает в дело на стороне истца или ответчика, поскольку судебное решение может повлиять на его права или обязанности по отношению к одной из сторон, либо рассматриваемое дело может затрагивать его права и законные интересы (например, арендатор при споре о выселении собственника).
2 Третье лицо, не заявляющее самостоятельных требований относительно предмета спора	Лицо, обратившееся в суд за защитой своих нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов (инициирует процесс).
3 Прокурор	Лицо, обладающее специальными знаниями в области науки, техники, искусства или ремесла, которое проводит исследование по поручению суда и даёт заключение.
4 Эксперт	Особый участник гражданского процесса, который вступает в процесс для дачи заключения по делу или для защиты прав граждан и государства

Ответ:

20. Прочитайте текст и установите соответствие между терминами, используемыми в гражданском процессе, и их определениями.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Термины	Определения
1 Родовая (предметная) подсудность	Подсудность, установленная соглашением сторон: они могут изменить территориальную подсудность по взаимному договорённости
2 Территориальная подсудность	Подсудность, определяемая по месту жительства ответчика (общее правило) либо по иным привязкам, указанным в законе (место нахождения организации, место причинения вреда и т.д.).
3 Договорная подсудность	Подсудность, определяемая по выбору истца: он может предъявить иск в один из нескольких судов, указанных в законе (например, по месту жительства истца или ответчика – при взыскании алиментов, расторжении брака; также применяется по делам о защите прав потребителей)
4 Альтернативная подсудность	Распределение дел между судами разных уровней (мировые судьи, районные суды, областные суды и т.д.) в зависимости от характера (рода) дела, цены иска или субъектного состава.

Ответ:

21. Прочитайте текст и установите последовательность.

Распределите последовательность действий в правильной хронологической последовательности этапы приказного производства согласно ГПК РФ

А) судья выносит судебный приказ без вызова сторон, направляет его копию для сведения

Б) подается заявление о вынесении судебного приказа

В) Должник отменяет судебный приказ в 10дневный срок, путем предоставления возражения

Г) судья проверяет соответствие поданного заявления о вынесении судебного приказа, требованиям ГПК РФ бесспорность, размер заявленных требований, перечень прилагаемых документов и т.д.)

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4

22. Дополните фразу: _____ - это решение суда в полной редакции, состоящее из всех четырех взаимосвязанных частей, которым обеспечивается обоснованность принятого судом решения

Ответ _____

23. Дополните фразу: Систему судов _____ в Российской Федерации составляют федеральные суды общей юрисдикции и суды общей юрисдикции субъектов РФ (мировые судьи).

Ответ: _____

24. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Какие стадии гражданского процесса связаны опротестованием (обжалованием) решений суда?

Необходимо дать эталонный ответ.

Эталонный ответ: _____

3. Ключи к оцениванию

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	Ответ Б	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи
2	Ответ: Судебный приказ	3 б – полный правильный ответ 1 б – если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный 0 б – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует
3	Ответ : А,Б	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи
4	Ответ: 1- Г 2 –А	1 б – полное правильное

	3- Б 4 -В	соответствие; 0 б – остальные случаи										
5	Ответ: <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>В</td><td>Г</td><td>Б</td><td>А</td></tr></table>	1	2	3	4	В	Г	Б	А	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи		
1	2	3	4									
В	Г	Б	А									
6	Ответ: Судебного разбирательства	3 б – полный правильный ответ 1 б – если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный 0 б – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный /ответ отсутствует										
7	Эталонный ответ: решение суда состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.	3 б – полный правильный ответ 1 б – если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный 0 б – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный /ответ отсутствует										
8	Ответ: <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>Б</td><td>В</td><td>А</td><td>Г</td></tr></table>	1	2	3	4	Б	В	А	Г	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи		
1	2	3	4									
Б	В	А	Г									
9	Ответ: А	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи										
10	Ответ: А,Б,В	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи										
11	Ответ: 1 - В, 2 - Б, 3 - Г, 4 - А	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи										
12	Ответ: <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>Б</td><td>Д</td><td>В</td><td>А</td><td>Г</td></tr></table>	1	2	3	4	5	Б	Д	В	А	Г	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи
1	2	3	4	5								
Б	Д	В	А	Г								
13	Ответ: аудиопотоколирование	3 б – полный правильный ответ										

		1 б – если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный 0 б – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует				
14	Эталонный ответ: представитель - это лицо, которое действует от имени доверителя, защищает его права и интересы, и от его имени совершает процессуальные действия.	3 б – полный правильный ответ 1 б – если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный 0 б – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует				
15	Эталонный ответ: в течение 1 месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме, если иные сроки не установлены ГПК РФ	3 б – полный правильный ответ 1 б – если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный 0 б – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует				
16	Ответ: А	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи				
17	Ответ: В	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи				
18	Ответ : А,Б	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи				
19	Ответ: 1 – Б, 2 – А, 3 – Г, 4 -В	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи				
20	Ответ: 1- Г, 2-Б, 3-А, 4-В	1 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи				
21	Ответ: <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	1	2	3	4	1 б – полное правильное
1	2	3	4			

	Б	Г	А	В	соответствие; 0 б – остальные случаи
22	Ответ: мотивированное решение				3 б – полный правильный ответ 1 б – если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный 0 б – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует
23	Ответ: общей юрисдикции				3 б – полный правильный ответ 1 б – если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный 0 б – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует
24	Эталонный ответ: апелляционная инстанция, кассационная инстанция, надзорная инстанция, пересмотр дел по новым и вновь открывшимся обстоятельствам				3 б – полный правильный ответ 1 б – если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный 0 б – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – зачет с оценкой.

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

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

Зачет с оценкой проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала.

3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;

- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих 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 с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики.

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

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

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПП.01.01
по ПМ. 01 Правоприменительная деятельность

СТУДЕНТА
II курса группы _____

(ФИО студента)

Уровень образования: среднее профессиональное образование

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Срок проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Стерлитамак – 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или СФ УУНиТ).
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, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: _____ 40.02.04 Юриспруденция _____

Срок практики: _____ « » _____ 20 ____ г по « » _____ 20 ____ г

Вид практики: _____ Производственная практика _____

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

1. Изучение и описание организационной структуры организации и ее подразделений.

Инструктаж.

2. Изучение основных задач и функций организации

3. Ознакомление с должностными обязанностями работников.

4. Участие в организации работы учреждения.

5. Сбор и систематизация материала для отчета.

6. Сбор и систематизация эмпирического материала для написания ВКР.

7. Защита отчета по практике.

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 по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О. инструктирующего
	<i>Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики:</i>	
	<i>Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка базы практики</i>	

Студент

_____/_____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент _____ /

Руководитель практики
от базы практики _____ /

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. There is no handwriting or other markings on the paper.

Студент

_____ / _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике ПП.01.01

Студент _____

_____ групп _____

Курс _____ па _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) производственную практику

По _____

профессиональному _____

модулю _____ ПМ 01. Правоприменительная деятельность _____

в объеме _____ 108 часов _____

в период _____ С « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г. _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
<i>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>	
<i>ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</i>	
<i>ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</i>	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены / не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

М.П. _____

подпись _____

ФИО,
должность _____

« _____ » _____
20 _____ г

Руководитель
практики
от колледжа
М.П. _____

подпись _____

ФИО,
должность _____

« _____ » _____
20 _____ г

(заполняется руководителем практики от базы практики)

(ФИО студента)

[illegible]

оценка прописью

подпись _____ ФИО руководителя _____

ПОДПИСЬ

ФИО руководителя

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

М.П.

подпись

ФИО руководителя

This image shows a blank 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.

« » 20 г.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов практики, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к зачету с оценкой по ПП.01.01

Правоприменительная деятельность

- 1) Виды гражданского судопроизводства
- 2) Стадии гражданского процесса, их классификация
- 3) Понятие иска, форма и содержание. Перечень документов, прилагаемых к исковому заявлению
- 4) Понятие и особенности стадии возбуждения производства по гражданскому делу. Виды решений, принимаемых судьей на этапе принятия иска к своему производству.
- 5) Понятие и особенности стадии судебного разбирательства, как центральной стадии гражданского процесса (этапы)
- 6) Извещение участников гражданского судопроизводства (способы)
- 7) Протокол судебного заседания и аудио-протоколирование гражданского процесса
- 8) Понятие и особенности приказного производства: основания возбуждения, вынесение судебного приказа и порядок отмены.
- 9) Решение суда: понятие, составные части, требования к судебному решению. Направление копий решения суда, порядок обжалования.
- 10) Понятие и особенности апелляционной инстанции: порядок и срок подачи апелляционной жалобы. Полномочия суда апелляционной инстанции
- 11) Стадия исполнения судебного решения.
- 12) Понятие и особенности особого производства по гражданским делам.
- 13) Виды процессуальных документов, выносимых судьей на стадии принятия иска к производству суда
- 14) Заявление о вынесении судебного приказа: форма, содержание, перечень прилагаемых документов
- 15) Перечень документов, прилагаемых к исковому заявлению. Цена иска.
 - 16). Понятие и виды подведомственности дел арбитражным судам
 - 17). Понятие и виды подсудности дел арбитражным судам
 - 18). Процессуальные сроки
 - 19). Процессуальные действия суда при подготовке дела к судебному разбирательству
 - 20) Мировое соглашение в арбитражном процессе.
 - 21) Судебное разбирательство в арбитражном суде первой инстанции: сущность и значение стадии. Срок рассмотрения дела и принятия решения.
 - 22). Основные требования к решению арбитражного суда. Содержание решения арбитражного суда.
 - 23) Определение арбитражного суда: понятие, виды, содержание.
 - 24) Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции: понятие, сущность, сроки.
 - 25) Производство в арбитражном суде кассационной и надзорной инстанции: понятие, сущность, сроки.
 - 26) Подведомственность административных дел судам;
 - 27) Состав суда для рассмотрения административного дела;
 - 28) Состав суда для рассмотрения административного дела
 - 29) Судебный приказ: порядок вынесения судебного приказа;
 - 30) Срок исполнения судебных актов по административным делам

Критерии оценки зачета с оценкой по ПП.01.01

Зачет проводится в форме устного опроса на два поставленных вопроса.

Ответ на вопросы к зачету оцениваются максимально оценкой «5» (отлично).

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

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

- Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не знает суть программного материала, т.е. допускает существенные ошибки.
- Оценку «удовлетворительно» обучающийся получает, если он имеет знания сути программного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении;
- Оценка «хорошо» ставится, когда обучающийся показывает полные знания программного материала, может привести примеры из литературных источников и из практической жизни.
- Оценку «отлично» обучающийся получает, когда он может показать не только полные знания программного материала с примерами, но и сделать анализ по конкретным вопросам программного материала.

Итоговая оценка по промежуточной аттестации по ПП.01.01 выводится в виде среднего балла, с учетом оценки, выставленной по итогам сдачи зачета с оценкой по ПП.01.01, и правильности оформления студентом отчета по ПП.01.01.