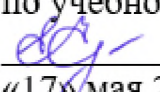


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Шадринский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической рабо
 Е.Е. Чумакова
«17» мая 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной практике
по профессиональному модулю
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Шадринск – 2024 г.

Фонд оценочных средств по учебной практике по профессиональному модулю разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Составители:

Вдовина Елена Юрьевна, преподаватель

Ломако Надежда Анатольевна, преподаватель, высшая квалификационная категория

Самылова Ольга Игоревна, преподаватель

Фонд оценочных средств по учебной практике по профессиональному модулю рассмотрен и рекомендован на заседании предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин

Протокол от «17» мая 2025 г. №5

Председатель предметно – цикловой комиссии



М.В. Шpileва

1. Паспорт фонда оценочных средств
по учебной практике по ПМ. 01 Правоприменительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Результаты обучения (практический опыт, знания, умения)	Общие и профессиональные компетенции	Наименование элементов профессионального модуля, раздела, темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Знания: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины;	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	МДК 01.01 Административный процесс Тема 1.1. Административно-процессуальное право – самостоятельная отрасль российского права Тема 1.2. Административные процедуры в РФ Тема 1.3. Основы административного судопроизводства в РФ Тема 1.4. Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение. Тема 1.5. Административная ответственность в РФ: порядок привлечения, обжалования и исполнения Тема 1.6. Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ Тема 1.7. Производство по жалобам Тема 1.8. Дисциплинарное производство Тема 1.9. Исполнительное производство МДК 01.02 Трудовое право	Выполнение заданий, предусмотренных программой практики	Дневник и отчет по учебной практике

порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать		Тема 2.2. Принципы и источники трудового права Тема 2.3. Правоотношения в сфере трудового права Тема 2.6. Трудовой договор Тема 2.9. Время отдыха Тема 2.12. Дисциплина труда Тема 2.16. Защита трудовых прав, свобод и законных интересов работников Тема 2.17. Трудовые споры МДК 01.03 Гражданский процесс Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и источники гражданского процессуального права. Тема 1.2. Принципы гражданского процессуального права. Тема 1.3. Подведомственность и подсудность гражданских дел. Тема 1.4. Лица, участвующие в деле. Представительство в суде. Тема 1.5. Судебные расходы, судебные штрафы, процессуальные сроки. Тема 1.6. Судебное доказывание и доказательства. Понятие и виды средств доказы-		
--	--	---	--	--

юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов Владеть навыками - в осуществлении профессионального толкования норм права; - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	вания. Тема 2.1. Приказное производство. Исковое производство. Тема 2.2 Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству Тема. 2.3 Судебное разбирательство Тема 2.4. Постановления суда первой инстанции Тема 2.5 Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений. Тема 2.6. Особое производство. Тема 3.1. Апелляционное производство. Кассационное производство. Тема 4.1 Надзорное производство. Пересмотр судебных постановлений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам Тема 5.1. Производство по делам с участием иностранных лиц. Тема 6.1 Производство по делам об оспаривании решений третейских судов. Выдача исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов Тема 7.1. Исполни-		
---	---	--	--

		тельное производство		
--	--	----------------------	--	--

Примечание

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

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права;

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

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

В соответствии с учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция, рабочей программой учебной практики по ПМ 01 Правоприменительная деятельность предусматривается промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

На основании Приказа №1795/о от 23.07.2024 «Об утверждении Регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Финансовом университете» результаты прохождения практики оцениваются посредством защиты отчетов по учебной практике в период проведения промежуточной аттестации. По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется дифференцированная оценка, которая сообщается студенту.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по учебной практике.

По результатам учебной практики студент составляет отчет по учебной практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием и предоставляет следующие документы:

индивидуальное задание по практике со своей подписью, подписями руководителей практики от колледжа (филиала) и профильной организации по форме согласно приложению № 1;

дневник практики с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме согласно приложению № 2;

отзыв о прохождении практики с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме согласно приложению № 3;

отчет по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме согласно приложению № 4.

2. Комплект оценочных средств

по учебной практике по ПМ 01 Правоприменительная деятельность

1. Дать определение процедуры разрешительного производства.
2. Что нужно определить при составление жалобы?
3. Меры административного пресечения и процессуального обеспечения, применяемые органами государственного управления
4. В каких случаях работник может уволиться по собственному желанию без отработки двух недель в соответствии с Трудовым кодексом РФ?
5. Как определяется и утверждается очередность предоставления оплачиваемых отпусков?
6. Какие дисциплинарные взыскания в приказе работодатель имеет право применить?
7. В какие сроки работник имеет право обратиться в суд по спорам об увольнении?
8. Кто является сторонами в гражданском судопроизводстве?
9. Первая стадия в рассмотрении гражданского дела и первый этап правоприменительного цикла рассмотрения дела в суде первой инстанции?
10. Кто является обязательным и главным субъектом процесса. Осуществляет правосудие, руководит процессом и принимает обязательные для всех решения.

Ключи к оцениванию ПМ 01 Правоприменительная деятельность

№ задания	Верный ответ	Критерии	Тип заданий	Уровень сложности	Код компетенции	Время выполнения задания
1	Это процедура получения права на совершение определенных действий.	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание открытого типа с развернутым ответом	высокий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	5 – 10 мин.
2	Предмет жалобы	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Закрытые комбинированные задания на установление последовательности	повышенный	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	5-10 минут
3	Прекращение противоправных действий	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание открытого типа с развернутым ответом	повышенный	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,	5-10 мин.

					ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	
4	По соглаше- нию с рабо- тодателем	1 б – полное правильное со- ответствие 0 б – остальные случаи	Задание откры- того типа с раз- вернутым отве- том	высокий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	5-10 мин
5	В соответствии с графиком отп- усков	1 б – полное правильное со- ответствие 0 б – остальные случаи	Задание откры- того типа с раз- вернутым отве- том	высокий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	5-10 мин
6	Замечание, выговор, увольнение	1 б – полное правильное со- ответствие 0 б – остальные случаи	Задание откры- того типа с раз- вернутым отве- том	высокий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	5-10 мин
7	1 месяц	1 б – полное правильное со- ответствие 0 б – остальные случаи	Задание откры- того типа с раз- вернутым отве- том	высокий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	5-10 мин
8	Истец и ответ- чик	1 б – полное правильное со- ответствие 0 б – остальные случаи	Задание откры- того типа с раз- вернутым отве- том	высокий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	5-10 мин.
9	Возбуждение дела	1 б – полное правильное со- ответствие 0 б – остальные	Задание откры- того типа с раз- вернутым отве- том	высокий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	5-10 мин

		случаи			ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	
10	Суд	1 б – полное правильное со- ответствие 0 б – остальные случаи	Задание откры- того типа с раз- вернутым отве- том	высокий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	5-10 мин
Итого						

Оценивание заданий с развернутым ответом

Критерии оценки:

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок)
2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий)
3. Обоснованность ответа (наличие аргументов)
4. Логика изложения ответа (грамотная последовательность излагаемого материала)
5. Сопоставимость с эталонными ответом

Наличие эталонного ответа

Критерии оценивания защиты отчета по учебной практике

Критерии оценки	Оценка
Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации (базы практики) отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», что свидетельствует о полной сформированности у обучающихся надлежащих компетенции	отлично
Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Незначительные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «хорошо». Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания в оформлении отчета, что свидетельствует о сформированности у обучающегося неявно выраженных надлежащих компетенций	хорошо
Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Высказаны критические замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно». Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания по оформлению отчета, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций	удовлетворительно
Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы на экзамене. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций. Обучающийся практику не прошел по неуважительной причине. Обучающийся не представил отчетных документов	неудовлетворительно

ФОРМА
индивидуального задания по практике

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Шадринский финансово-экономический колледж

ЗАДАНИЕ

По учебной практике
(вид практики)

Студентов _____ курса _____ учебной группы

Специальность 40.02.04 _____ Юриспруденция
(код) (наименование)

Профессиональный модуль ПМ 01 _____ Правоприменительная деятельность
(код) (наименование)

Место прохождения практики Шадринский филиал Финуниверситета

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

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты (освоенные умения (практический опыт))
1	2	3

Руководитель практики от
Шадринского филиала Финуниверситета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ФОРМА
дневника практики

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Шадринский финансово-экономический колледж

ДНЕВНИК

По учебной практике
(вид практики)

Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)
Специальность 40.02.04 _____ Юриспруденция _____
(код) (наименование)
Профессиональный модуль ПМ 01 _____ Правоприменительная деятельность _____
(код) (наименование)

Место прохождения практики Шадринский филиал Финуниверситета

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя практики от колледжа)

Шадринск - 20__ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	3	4
	Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности	

Руководитель практики от колледжа

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отзыв подписывается руководителем практики и заверяется печатью организации.

ФОРМА
титульного листа отчёта по практике

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Шадринский финансово-экономический колледж

ОТЧЁТ

По учебной практике
(вид практики)

Специальность	<u>40.02.04</u>	<u>Юриспруденция</u>
	(код)	(наименование)
Профессиональный модуль	<u>ПМ 01</u>	<u>Правоприменительная деятельность</u>
	(код)	(наименование)

Выполнил:

Студент (-ка) __ курса __ учебной группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от
Шадринского филиала Финуниверситета
(наименование колледжа/филиала)

(квалификационная категория) (инициалы, фамилия)

(оценка)

(подпись)

Шадринск - 20__ г.

Примерное содержание отчета по учебной практике

Введение: во введении может быть описана структура и органы управления, история развития предприятия, характеристика (краткое описание) организации, и т.д.

Общая часть: содержит описание структурного подразделения организации, служившего местом практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы); изучение документации, нормативной базы предприятия в зависимости от специальности, технические инструментальные и программные средства, используемые в подразделении для выполнения работ. Описание технологического процесса выполнения работы. Отчетные материалы в соответствии с требованиями каждого профессионального модуля.

Заключение: заключительные выводы, предложения и рекомендации, сделанные студентом по результатам проведенной работы в соответствии с тематикой модуля.

Приложения: макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями, алгоритмы, скриншоты и т.п.